

الفصل الاول

نظام التشغيل Windows

أ/ محمود فوزى





الدرس الاول

مكونات سطح المكتب (Desktop) :

عند تشغيل جهاز الكمبيوتر يتم تحميل نظام التشغيل Windows تلقائيا تظهر الشاشة الافتتاحية (سطح المكتب) الخاصة به .



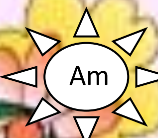
تتكون الشاشة الافتتاحية من ثلاث أجزاء رئيسية هى :

١- سطح المكتب (Desktop)

هو تلك المساحة التى تحتل معظم الشاشة ويوجد عليها جميع الرموز والايقونات وشريط المهام .







٢- الرموز والايقونات (Icon)

الرمز : عبارة عن رسمة صغيرة تدل على برنامج أو مجلد أو ملف .

وتنقسم الرموز على سطح المكتب إلى نوعين هما :

أ - رموز أساسية لنظام التشغيل .

ب - رموز غير أساسية تدل على (مجلدات - ملفات - اختصارات لبرامج أو ملفات)

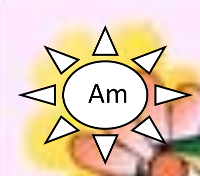
انتبه :

- يختلف عدد الرموز على ، سطح المكتب من كمبيوتر لاخر .

وللتعرف على الرموز الأساسية تابع الجدول الآتى :-

اسم الرمز	شكل الرمز	وظيفة الرمز
رمز جهاز الكمبيوتر My computer	My Computer	يمكن من خلاله التعامل مع المكونات المادية لجهاز الكمبيوتر والبرامج الموجودة عليه
رمز المستندات My Documents	My Documents	يتم فيه الإحتفاظ بالملفات الهامة لسهولة الوصول إليها .
رمز سلة المحذوفات Recycle Bin	Recycle Bin	تحتوى سلة المحذوفات على الملفات والمجلدات التى تم حذفها بحيث يمكن استرجاعها أو حذفها نهائياً .
رمز مستعرض الانترنت Internet Explorer	Internet Explorer	يمكن من خلاله التعامل مع الانترنت وفتح المواقع التى نريد التعرف عليها .
رمز الشبكات My Network places	My Network Places	يمكن من خلاله الاتصال بالأجهزة الأخرى فى الشبكة عندما يرتبط الكمبيوتر بأجهزة أخرى .





٣- شريط المهام (task Bar)



هو الشريط الذى يوجد أسفل الشاشة ويتميز بوجود زر ابدأ (start) به ، ويساعد هذا الشريط على أداء المهام بشكل سريع .

يتكون شريط المهام من عدة أجزاء أساسية وهى :

١- زر ابدأ (start) :

- يمكن من خلاله فتح البرامج المحملة على الكمبيوتر والتعرف هلى المكونات المادية .

٢- مكان عرض ازرار التبويب



- يحتوى على أزرار تمثل البرامج والنوافذ المفتوحة حاليا ، وعند النقر بالفأرة على هذه الأزرار يتم التنقل بين هذه النوافذ .

- يمكن أيضاً التنقل بين النوافذ والبرامج المفتوحة من خلال الضغط على مفتاحى (Alt + Tab)من لوحة المفاتيح الكيبورد .

٣- رموز البرامج المحملة بالذاكرة :

- ويقوم نظام التشغيل(windows) بتحميلها تلقائياً وهى خاصة ببعض البرامج التى قام المستخدم بتثبيتها على الكمبيوتر مثل برنامج الحماية .

٤- رموز خاصة بالأجزاء المادية المتصلة بالكمبيوتر :

- مثل رمز كارت الصوت الذى يمكن من خلالة خفض ورفع الصوت





- رمز الاتصال بالشبكة
- رمز Flash Disk

٥- رمز الساعة (clock)

- يوجد اقصى اليمين على شريط المهام للتعرف على الوقت الحالى وعند الوقوف بمؤشر الفارة فوق الساعة يظهر تاريخ اليوم كما بالشكل .

أ / محمود فوزى



الدرس الثانى

استخدام المساعدة والدعم

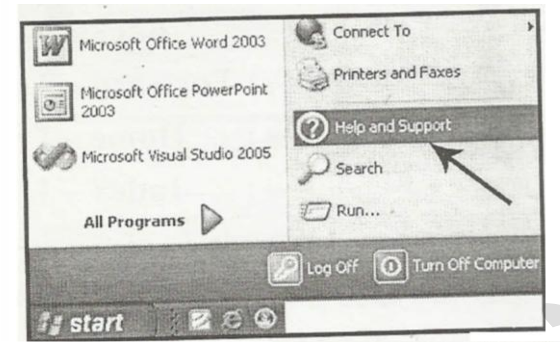
المساعد Help وأهميته :

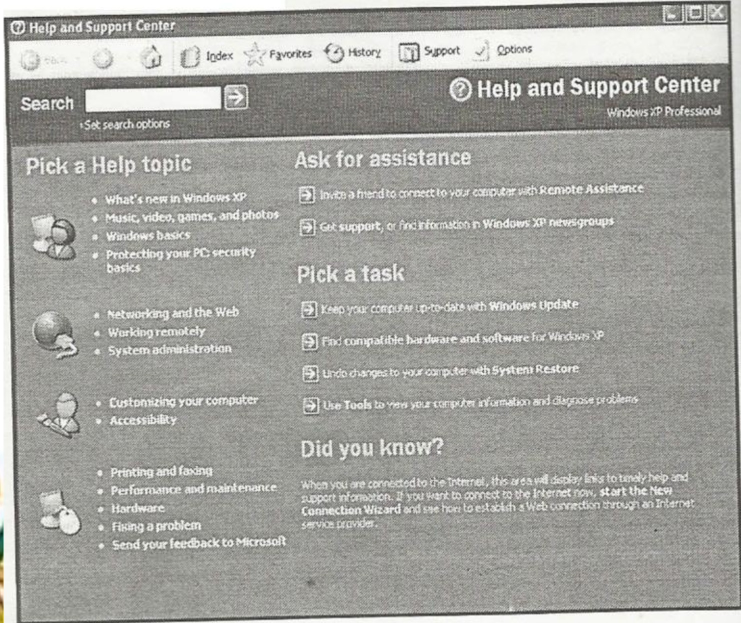
يحتوى نظام التشغيل Windows Xp على برنامج المساعد (Help) الذى يزودنا بالمعلومات الخاصة بنظام التشغيل وإمكانياته للقيام بالعديد من المهام أو لحل بعض المشاكل التى تحدث أثناء عملنا على الكمبيوتر .

فتح نافذة المساعد والدعم :

١- فتح قائمة Start :

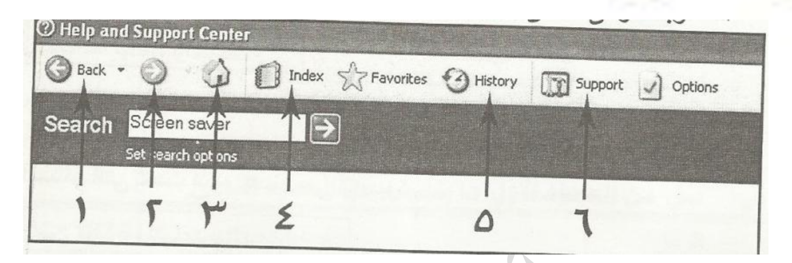
٢- اختيار Help and Support :





يمكن فتح نافذة المساعد أيضا من خلال الضغط على مفتاح F1 من لوحة المفاتيح

نلاحظ وجود مجموعة من الأزرار فى أعلى النافذة تساعدنا للوصول للمعلومة المطلوبة ، وهى كالآتى :



١- Back : ينتقل للنافذة السابقة للنافذة النشطة الحالية .

٢ - Forward: ينتقل للنافذة التى تلى النافذة النشطة .

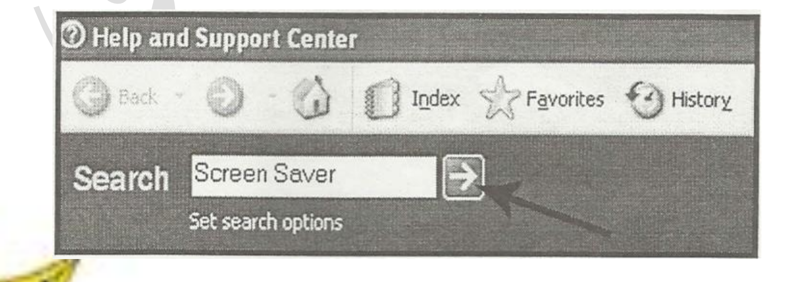
٣ - Home : ينتقل للنافذة الرئيسية لبرنامج المساعد .

٤ - index : ينتقل إلى نافذة الفهرس الخاصة بالمساعد ، والتى تحتوى على عناوين موضوعات كثيرة لاختيار أى موضوع منها ثم نضغط على زر (Display) من أسفل النافذة لعرض تفاصيل هذا الموضوع .

لعرض قانعة بالموضوعات التى تم ن يارتها من قبل

. للحصول على الدعم والمساعدة من موقع »~م وم م ه أهاد الموجود على شبكة الانترنت

. للبحث عن موضوع معين مثل شاشة التوقف نكتب (م ومه م ر م ووم ه لا) بجوار كلمة ~»«ه ور كما يتضح من الشكل ثم نضغط على السهم المجاور للخانة التى كتبنا داخلها



أ / محمود فوزى



نلاحظ بعد البحث ظهور الشاشة كما بالشكل

حيث نلاحظ فى نتائج البحث ظهور عناوين خاصة بموضوع البحث (Screen Saver) على اليسار .

نضغط بالفأرة على الموضوع الذى نريده مثل تغيير شاشة التوقف فتظهرمعلومات عن هذا الموضوع فى الجهة اليمين من الشاشة كما يتضح أيضا من الشكل . السابق .

نسخ المعلومات الناتجة الى برنامج منسق النصوص .

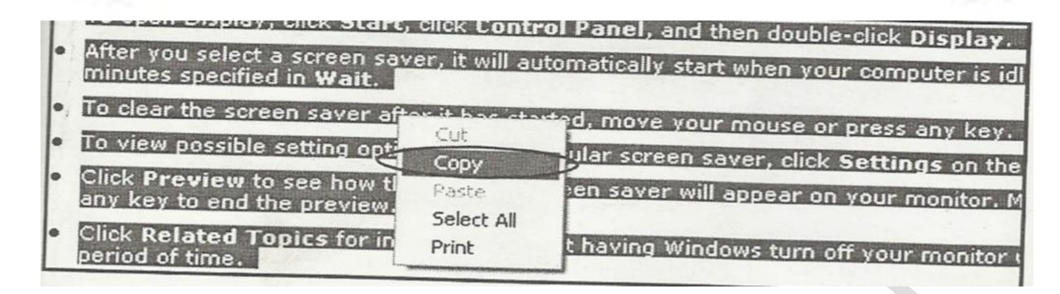
للاحتفاظ بالمعلومات الناتجة على جهاز الكمبيوتر أو طباعتها تتبع الخطوات التالية :

١- نضغط بزر الفارة الايمن فوق المعلومات الناتجة الموجودة في يمين النافذة .

٢- من القائمة المختصرة التى تظهر نختار تحديد كل النص (select All) كما بالشكل .



٣- بعد تحيد النص بالكامل بالزر الأيمن للفارة مرة أخرى ونختار أمر النسخ (copy) من القائمة المختصرة .



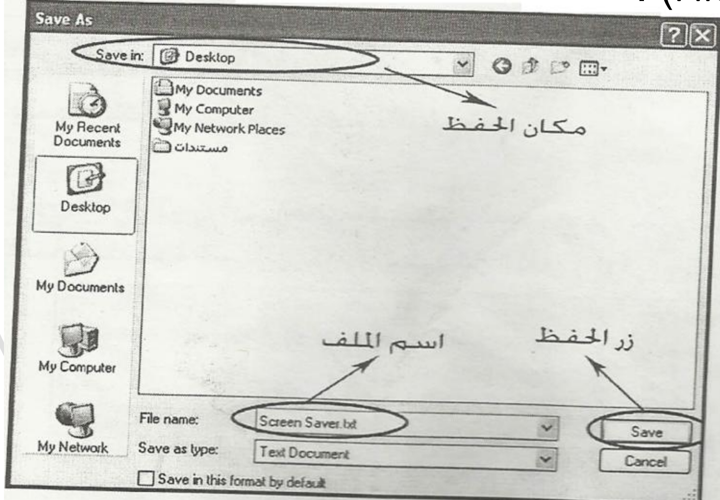
وبعدها نفتح برنامج منسق النصوص الدفتر (WordPad) من زر

WordPad - Accessories - All programs - Start

٤ - بعد فتح برنامج الدفتر نختار أمر اللصق (Paste) من قانعة تحرير (Edit)

٥ - يتم وضع نسخة من المعلومات فى صفحة برنامج الدفتر ولحفنها نختار أمر الحفظ (Save as) من قانعة File

٦- فى نافذة الحفظ Save as نختار مكان الحفظ من القائمة التى بجوار كلمة حفظ فى (Save in) ونكتب اسم المستند الذى نريده فى الخانة التى بجوار اسم الملف (File name) .



٧- ثم نضغط على زر الحفظ عثى Save

٨ - لطباعة الملف نختار أمر طباعة (Print) من قانعة ملف (File) .

٩ - نختار Ok



الدرس الثالث

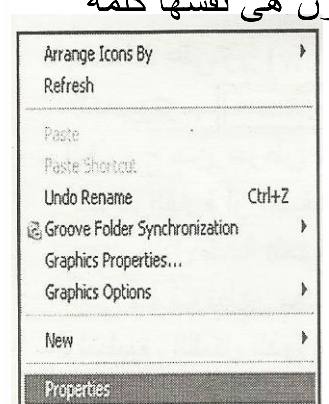
خصائص سطح المكتب

شاشة التوقف ((Screen Saver))

المقصود بشاشة التوقف وأهميتها :

- هى عبارة عن صورة متحركة تظهر تلقانياً كند ترك الكمبيوتر وعدم العمل عليه فترة معينة وذلك حتى نحمى شاشة الكمبيوتر من التلف

- تتيح شاشة التوقف إمكانية إضافة كلمة سر (Password) بحيث لا يمكن العمل مرة أخرى على الكمبيوتر إلا بعد إدخال كلمة السر الصحيحة ، والتى تكون هى نفسها كلمة السر الخاصة بالمستخدم للدخول لنظام التشغيل Windows Xp إذا كان هناك كلمة سر .

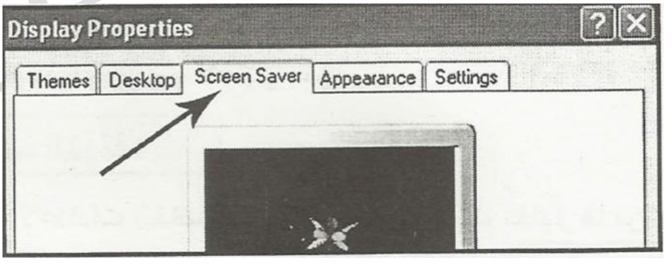


تغيير شاشة التوقف ((Screen Saver))

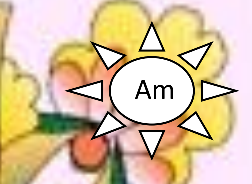
يمكن الوصول لخصائص شاشة التوقف بإتباع الخطوات التالية :

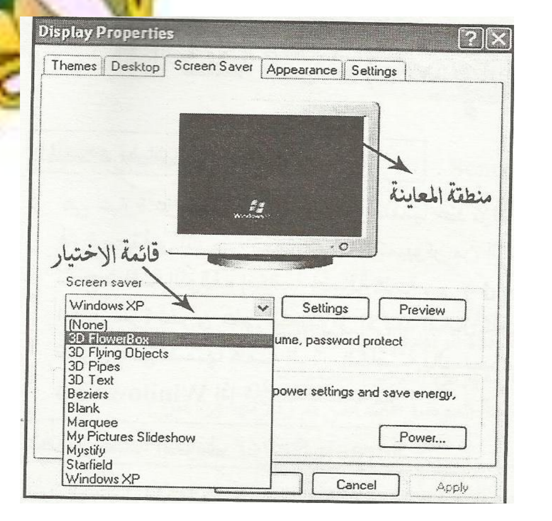
١- الضغط بالزر الأيمن للفارة فوق مكان خالى من سطح المكتب ، ثم اختيار أمر خصائص (properties) من القائمة المختصرة التى تظهر .

٢- اختيار التبويب ((Screen Saver)) من أعلى نافذة الخصائص .









٣ - من قائمة Screen Saver نقوم باختيار شكل شاشة التوقف التى نريد استخدامها كما بالشكل فيتم عرض معاينة لشاشة التو قف التى تم اختيار

ها فى منطقة المعاينة .

٤ - بالضغط على زر (Preview) يتم عرض Screen Saver بملء شاشة الكمبيوتر

Preview

٥ - للخروج من عرض شاشة التوقف والرجوع للعمل على الجهاز مرة أخرى نحرك الفأرة أو نضغط على أى مفتاح من لوحة المفاتيح .

ومن خلال خانة المدة Wait التى فى شاشة الخصائص نحاد بالدقيقة الفترة التى سوف تظهر بعدما شاشة التوقف عند ترك الكمبيوتر دون العمل عليه .

٦ - ولتطبيق الشكل الذى تم اختياره والوقت المحدد نضغط على زر الموافقة Ok

ملحوظة

- هناك أنواع كثيرة من شاشات التوقف يمكن استخدامها ، وهى موجودة بقائمة Screen Saver التى يتم الاختيار منها ..

<u>إعدادات شاشة التوقف</u>

يمكن تغيير الإعدادات الخاصة بشاشة التوقف التى تم افتيا رها من خلال الضغط على مفتاح الاعدادات (Settings) الموجود بالنافذة. **<u>Settings</u>**

<u>على سبيل المثال :</u>

عند اختيارنا لشاشة التوقف التى تسمى 3D text من القائمة والتى يمكن من خلالها عرض نص بشكل معين .

Screen saver

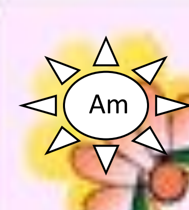
3D Text

عند الضغط على مفتاح الاعدادات الخاص بها فإنه يمكننا الآتى :

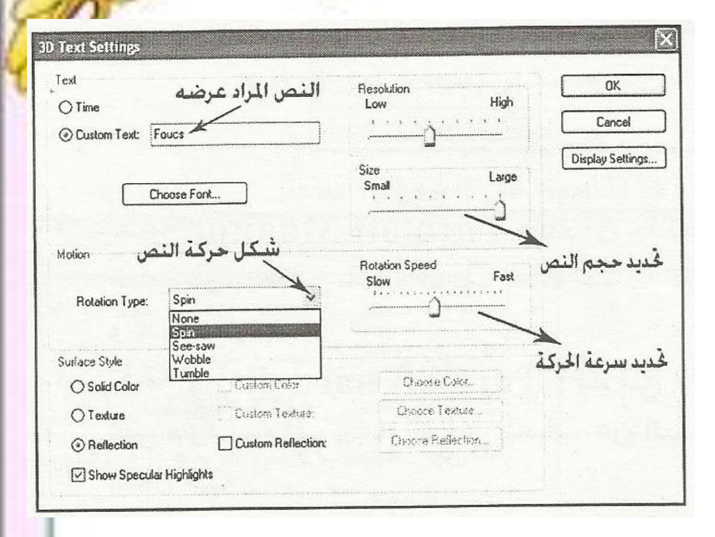
- التحكم فى النص أو الكلمات التى سوف تظهر متحركة على الشاشة مثل كلمة

أ / محمود فوزى





(Focus) والتحكم فى نوع الخط من خلال الزر (Choose Font) .



التحكم فى شكل الحركة من خلال خانة

(Rotation Type)

- التحكم فى حجم الكلمة من خلال خانة

Size

- التحكم فى سرعة الحركة من خلال خانة

Rotation Speed وغير ذلك

من الخصائص ثم نضغط

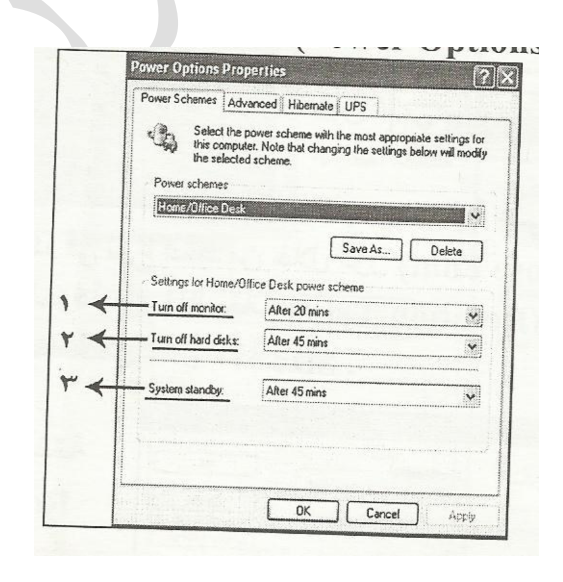
زر الموافقة Ok

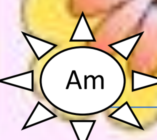
ملحوظة

كل شكل من أشكال شاشة التوقف له إعدادات مختلفة عن الآخر .

● عزيزى الطالب يوجد فى أسفل نافذة خصائص شاشة التو قفا ن ر يظهر عليه كلمة Powerعند الضغط عليه تظهر نافذة خصائص الطاقة

(Power Options Properties) كما يظهر من الشكل







١- خانة Turn off Monitor : يتم من حك لها فتح هذه القانعة واختيار الفترة الزمنية التى سوف تتوقف بعدما الشاشة عن العمل عند ترك الكمبيوتر وعام العمل عليه

2 - خانة Turn off hard disks: يتم فتح القائمة واختيار الفترة الزمنية التى سوف يتوقف بعدما القرص الصلب عن العمل عند ترك الكمبيوتر وعدم العمل عليه .

3 - خانة System stand by. من حلال هذه القائمة يتم اختيار الفترة الزمنية التى سوف يتوقف بعدها الكمبيوتر عن العمل عند عدم العمل عليه .

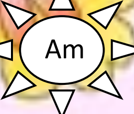
ملحوظة

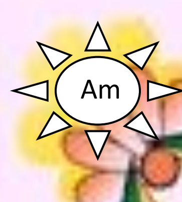
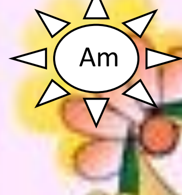
الخصائص السابقة جميعها تستخدم لتوفير الطاقة الكهربية والمحافظة على الجهاز حتى عودة المستخدم والعمل عليه ، حيث أنه عند تحريك مؤشر الفأرة أو الضغط على أى مفتاح من لوحة المفاتيح يرجع الكمبيوتر للعمل مرة أخرى وتظهر على الشاشة آخر نافذة كنا نعمل بها .



أ/ محمود فوزى





الدرس الرابع

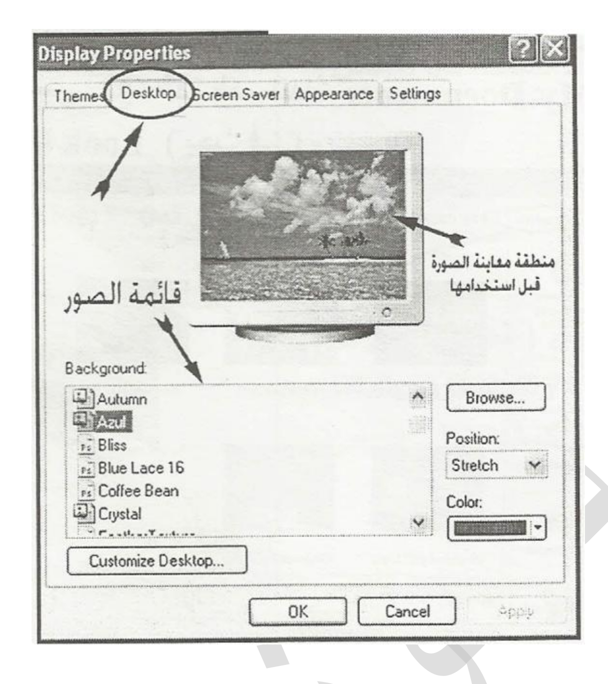
خصائص سطح المكتب Background

Arrange Icons By
Refresh
Paste
Paste Shortcut
Undo Rename Ctrl+Z
Groove Folder Synchronization
Graphics Properties...
Graphics Options
New
Properties

تظهر فى خلفية سطح المكتب صورة يمكن اختيارها من عدة صور مختلفة وذلك بإتباع الخطوات التالية :

١- نضغط بزر الفأرة الأيمن فى مكان خالى هن سطح المكتب

٢- تظهر قائمة مختصرة نختار منها أمر خصائص (Properties) كما بالشكل .



٣- يظهر صندوق حوارى يوضح خصائص سطح المكتب نختار التبويب Desktop من أعلى هذا الصندوق الحوارى

٤- حيث تظهر لنا شاشة تغيير الخلفية كما بالشكل .

٥ - نختار الصورة التى نريد وضعها فى خلفية الشاشة بالضغط عليها من قائمة الصور ورؤيتها فى منطقة المعاينة قبل وضعها فى الخلفية .

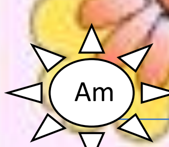
٦ - وعند اختيار صورة معينة ونريد تطبيقها على الشاشة نضغط زر الموافقة Ok.

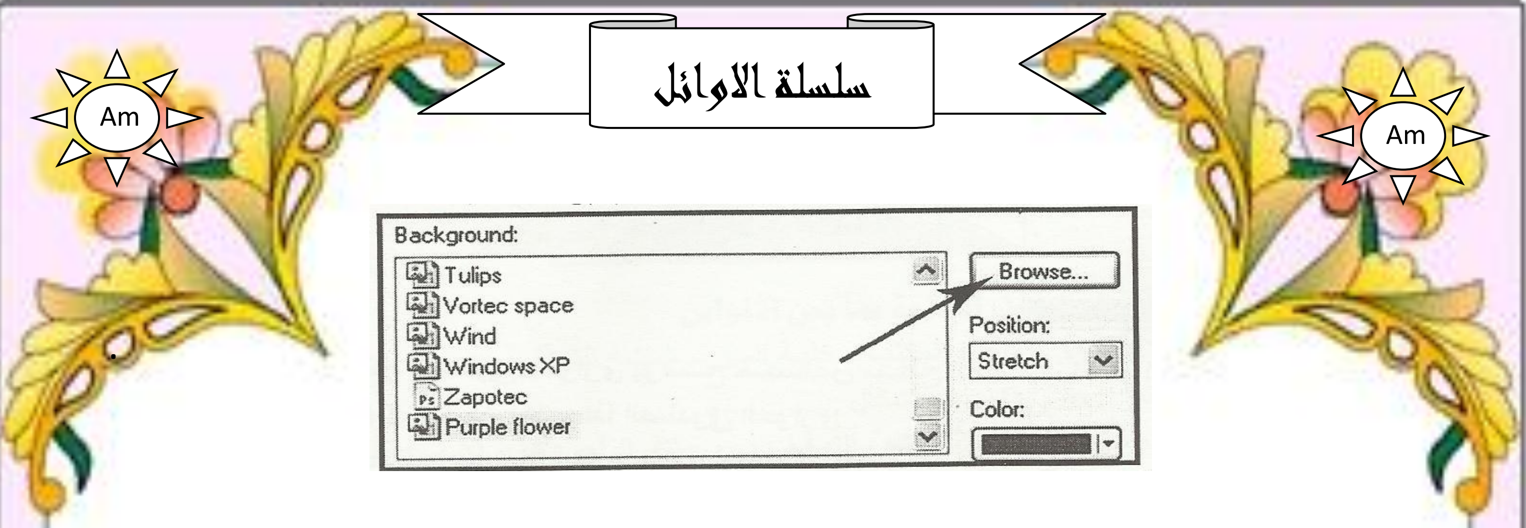
ملحوظة

يمكنك عزين ى الطالب عدم الاختيار من الخلفيات التى فى قائمة الصور واختيار صورة من على جهازك مخزنة على القرص الصلب لتكون خلفية وذلك با تباع الآتى :

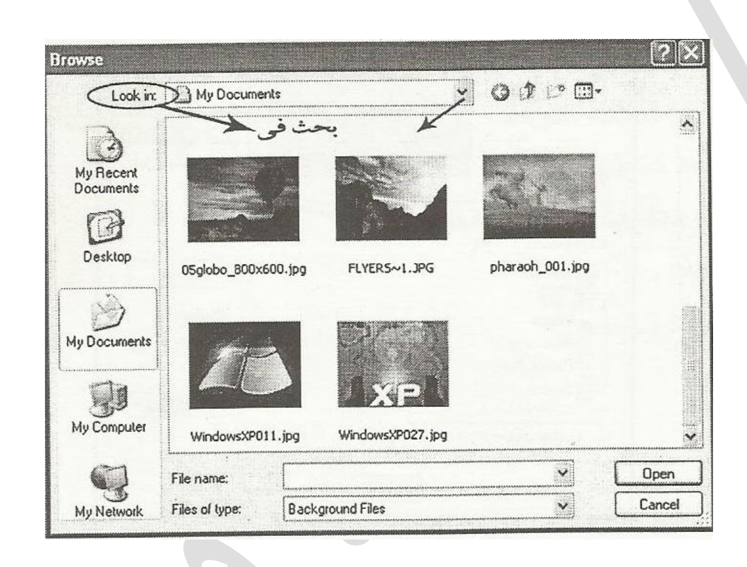
١ - فتح نافذة خصائص سطح المكتب واختيار التبويب Desktop كما سبق .

٢ - الضغط على زر الاستعراض Browse الموجود يمين النافذة .





٣ - يتم فتح نافذة العرض التى يمكن من حك لها الوصول للمكان المخزن به الصورة التى نر يدها ، مثل فتح نافذة المستندات My Documents من السهم الذى بجوار كلمة Look in (بحث فى) .



٤- نختار الصورة التي نريدها بالنقرثم الضغط على الزر Open (فتح)

٥- بعدها يتم إضافة هذه الصورة فى قائمة الصور وتظهر أمامنا فى منطقة المعاينة .

٦- نضغط زر المواقفة Ok لوضع الصورة فى الخلفية .

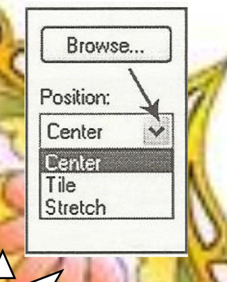
انتبه

قد يكون مصدر الصورة التى تم اختيارها ووضعها فى الخلفية من شبكة الانترنت وتم تخزينها على

جهاز الكمبيوتر .

استخدام الأنماط المختلفة للخلفية :

يوجد ثلاثة أنماط لعرض صورة فى الخلفية وهذه الأنماط هى (تمركز -



تجانب - تمدد) .

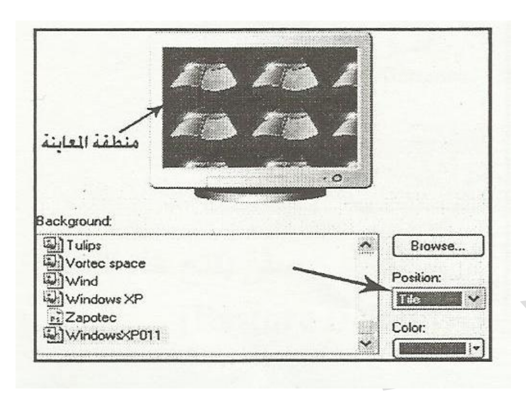
توجد هذه الأنماط فى خانة Position التى تظهر فى نافذة الخصائص .

- حيث عند فتح القائمة الصغيرة التى أسفل Position نلاحظ ر الأنماط الثلاثة وهى

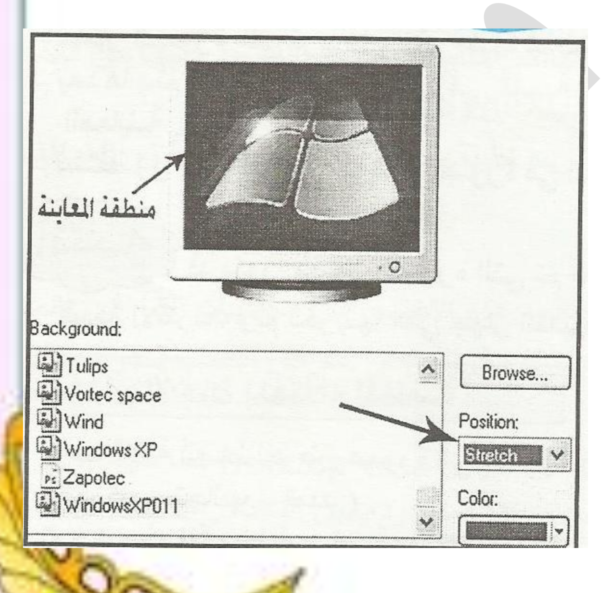
(Stretch - tile - Center)

١- الوضع Center (تمركز) يتم من خلاله عرض الصورة على سطح المكتب بحجمها الأصلى مع جعلها فى وسط الشاشة كما بالشكل .

٢- الوضع Tile(تجانب) . يتم عرض الصورة وتكرارها بحيث تملء الشاشة بالكامل كما بالشكل .



٣ - الوضع Stretch (تمدد) يتم عند اختياره تغيير طول وعرض الصورة بحيث تملاء سطح المكتب بالكامل دون أن تتكرر كما بالشكل .

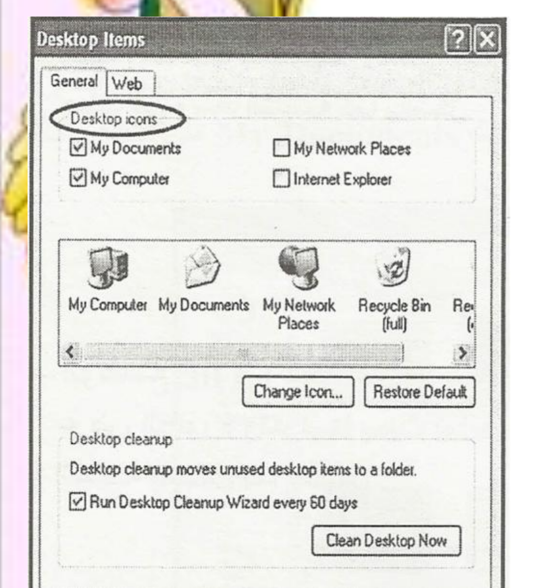






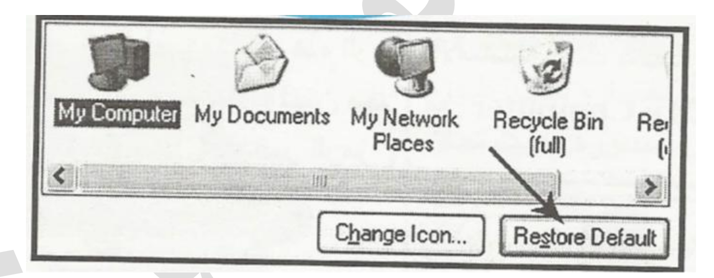
تخصيص سطح المكتب

- من نافذة الخصائص عند الضغط على الزر تخصيص سطح المكتب (Customize Desktop) Customize Desktop... يظهر لنا المربع الحوارى .

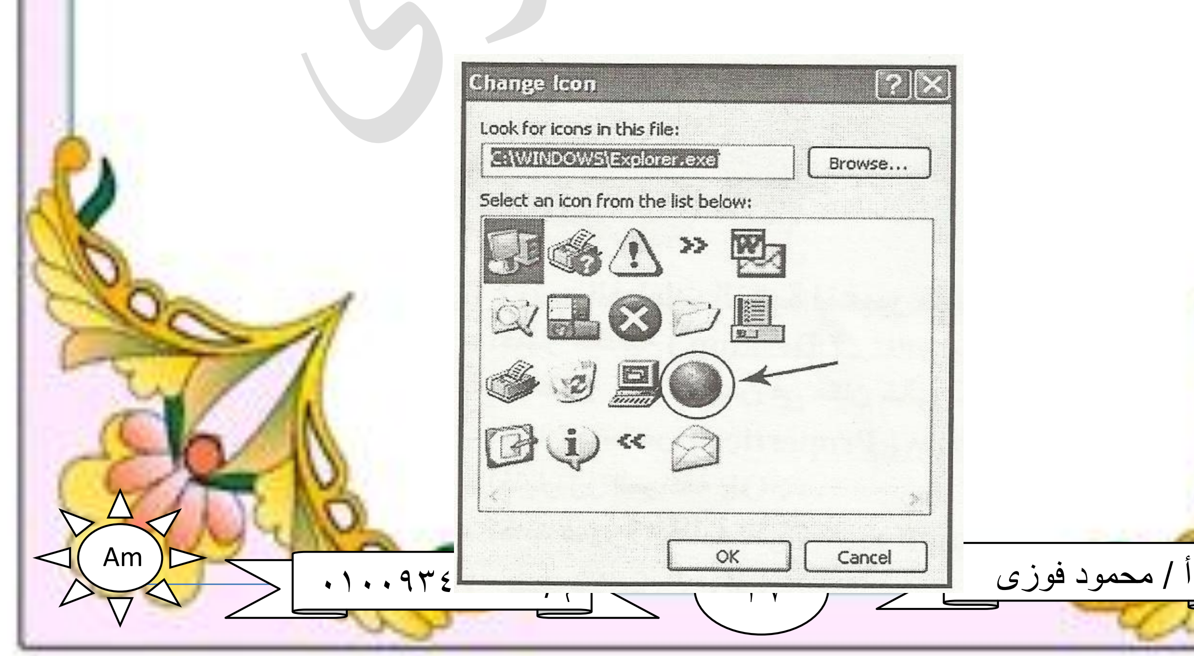


من خلال الشكل يمكن من الجزء المسمى desktop Icons إخفاء وإظهار الرموز الخاصة بسطح المكتب مثل رمز My Computer وغيرة كما يتضح أيضا من خلال الشكل .

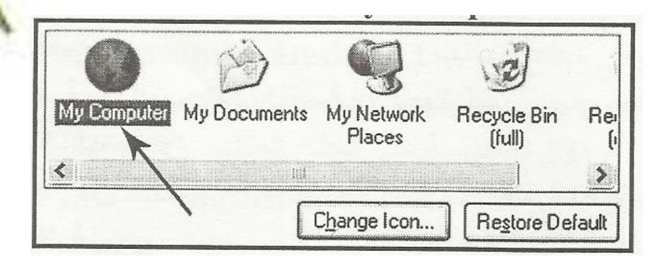
- كما يمكن تغيير شكل أى رمز من هذه الرموز الاساسية وذلك باختيار الرمز من الجزء المشار إليه بالشكل وليكن مثلا رمز My computer ثم الضغط على زر Change Icins (تغيير الرمز)



ونختار الرمز الذى نريده لـ My Comput النافذة التى تظهر ثم نضغط زر الموافقه Ok .

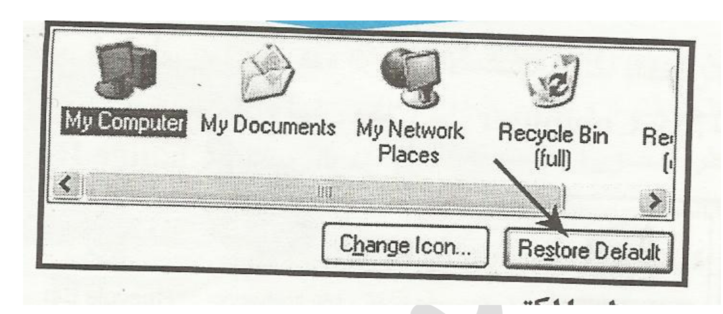


ونلاحظ تغيير رمز My Computer كما بالشكل



انتبة :

يمكنك فى أى وقت إرجاع الرمز لشكله الأصلى بفتح هذه النافذة وتحديد الرمز والضغط على زر استعادة الشكل (Restore Default) .

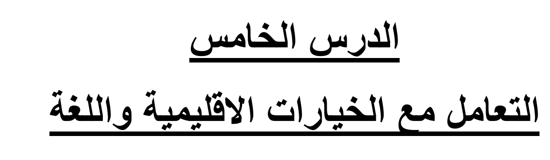


فوائد تخصيص سطح المكتب :

١- إخفاء وإظهار الرموز الأساسية على سطح المكتب .

٢ - تغيير شكل الرموز الأساسية على سطح المكتب أو إعادتها لشكلها الأصلى .

٣ - الاستغناء عن رموز الاختصار الغير مستخدمة على سطح المكتب ووضعها فى مجلد .



الدرس الخامس

التعامل مع الخيارات الاقليمية واللغة

Regional and language Options

ما المقصود بالاعدادات الاقليمية

١- هى التحكم فى شكل الأرقام والعملات والتاريخ والوقت حسب الدولة التى سوف يتم اختيارها من النافذة الخاصة بالاعدادات الإقليمية .

- وهذا التغيير فى اختيار الدولة يتم حسب **الخطوات التالية :**

١- فتح قائمة Start ثم اختيار Control Panel (لوحة المتحكم) منها

٢- الضغط المزدوج على رمز الا عدادات الإقليمية .

(language and language options) . Regional and Language Options

٣- من النافذة التى تظهر نختار الدولة المطلوبة من القائمة المشار إليها كما بالشكل ، مثل اختيار (Arabic (Egypt

Regional and Language Options
Regional Options | Languages | Advanced
Standards and formats
This option affects how some programs format numbers, currencies, dates, and time.
Select an item to match its preferences, or click Customize to choose your own formats:
Arabic (Egypt) Customize...
Samples
Number: 123,456,789.000
Currency: ج.م. ١٢٣،٤٥٦،٧٨٩،٠٠٠
Time: 01:10:36 ص
Short date: ٢٠١٠/٠٧/١٤
Long date: ١٤ يوليو، ٢٠١٠

٤- وبعد الضغط على زر الموافقة Ok

نلاحظ

تغيير أشكال الأرقام والتاريخ والوقت ويتم تطبيق

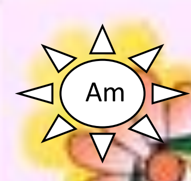
الأشكال الخاصة بمصر .

ملحوظة

- عند الوقوف بموشر الفأرة فوق الوقت المعروض فى يمين شريط المهام يظهر لنا تاريخ اليوم كما بالشكل .

٠٧ يونيو، ٢٠١٠
04:18 م

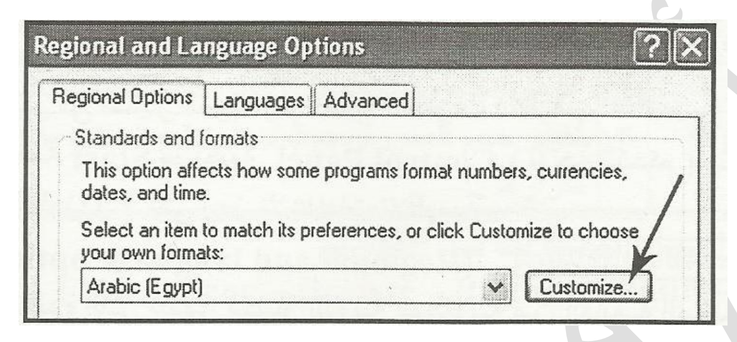
أ/ محمود

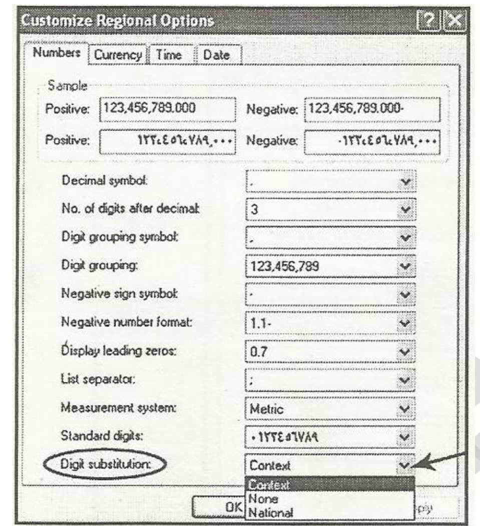


نمط الأرقام العربية والهندية أو حسب السياق :

بعد اختيار الدولة من شاشة الا عدادات السابقة وهى (Arabic (Egypt يمكن التحكم فى شكل الأرقام المتاحة من حلال الآتى :

أ - الضغط على الزر (Customize) المجاور للقائمة كما بالشكل .





ب – اختيار نمط الأرقام من الخانة الأخيرة (Digit substitution) المشار إليها في الشكل .

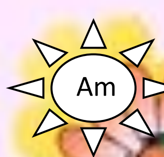
ب - نلا حظ وجود ٣ أنماط أو أشكال للارقام فى هذه القائمة الصغيرة وهى

ا - Context. يكون شكل الأرقام حسب سياق النص (هل نكتب باللغة العربية أو الإنجليزية) .

2 - None يجعل الأرقام تظهر بالشكل الانجليزى 5 4 3 2 1

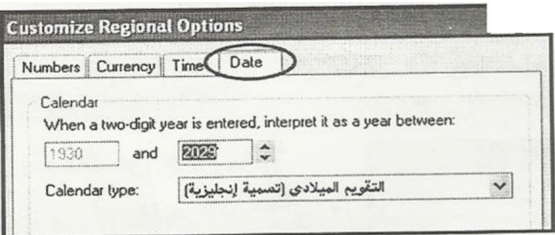
3 - National. تجعل الأرقام تظهر بالشكل العربى ٢١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٤

* وإليكم أعزانى الطلاب أسماء الشهور بالشكل الميلادى وما يقابله بالشكل العربى .





رقم الشهر	الاسم الميلادي		الاسم العربي	عدد الأيام
1	January	يناير	كانون ثاني	31
2	Febraury	فبراير	شباط	28 أو 29
3	March	مارس	آذار	31
4	April	ابريل	نيسان	30
5	May	مايو	آيار	31
6	June	يونيو	حزيران	30
7	July	يوليو	تموز	31
8	August	أغسطس	آب	31
9	September	سبتمبر	ايلول	30
10	October	أكتوبر	تشرين أول	31
11	November	نوفمبر	تشرين ثاني – ذي القعدة	30
12	December	ديسمبر	كانون أول – ذي الحجة	31



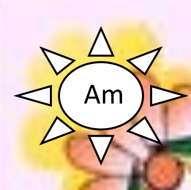
- يتغير شكل التاريخ أيضا حسب الدولة التى تم اختيارها من الاعدادات الإقليمية وهناك اختيارات محددة لشكل التاريخ يمكن الوصول إليها كما يلى :

١- فتح نافذة الاعدادات الإقليمية نضغط على زر Customize .

٢- بعد ظهور نافذة Customize Regional Options نختار التبويب Date أو تاريخ من أ على النافذة كما بالشكل .

٣ - ثم نفتح القائمة المنسدلة الخاصة بنوع التاريخ وشكله (Calendar Type) كما بالشكل .





٤ - نلاحظ وجود أكثر من شكل للتاريخ أشهر هذه الأشكال الآتى :

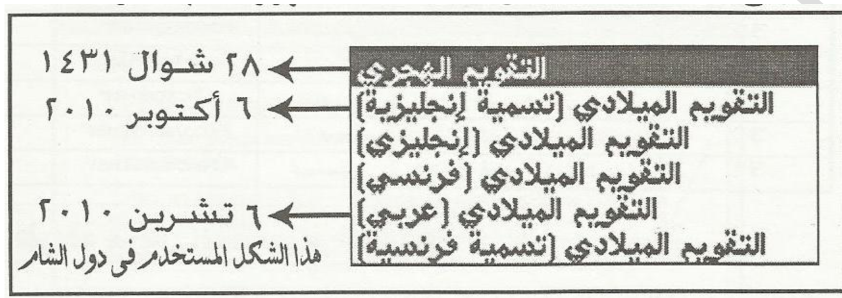
أ- التقويم الهجرى (Hijri Calendar)

ب – التقويم الميلادى (تسمية انجليزى)

.Gregorian Calendar (Translated English)

جـ - التقويم الميلادى (عربى) (GregOrian Calendar (Arabic

ويمكن التفريق بين هذه الأشكال من خلال أسماء الشهور كما بالشكل .



- يمكن من خلال نافذة التاريخ Date أيضا التحكم فى شكل التاريخ حيث يمكن عرض التاريخ بالشكل

٢٠١٣/١٠/٦ أو بالشكل ٦ أكتوبر ٢٠١٣

. يتم ذلك من خلال نافذة (customize Regional options) ولكن بعد تحديد التبويب currency من أعلى النافذة كما بالشكل

. ومن خانة رمز العملة (currency Symbol) يمكن أن نختار رمز مثل

ج.م - رمز الجنية المصرى

ر.س - رمز الريال المسودى

$ - رمز الدولار

و هكذا ....

Customize Regional Options

Numbers | Currency | Time | Date

Sample

Positive: ١٢٣،٤٥٦،٧٨٩،٠٠٠ ج.م. Negative: ١٢٣،٤٥٦،٧٨٩،٠٠٠ ج.م.-

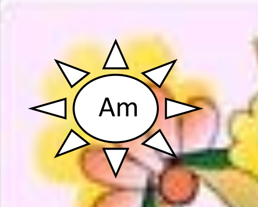
Currency symbol:

Positive currency format: ١٫١ ج.م.

Negative currency format: ١٫١ ج.م-

انتبه

ترجع هذه الرموز حسب الدولة التى تم اختيا رها منذ البداية فى نافذة الإعدادات الإقليمية .



الدرس السادس
ضبط التاريخ والوقت

ضبط التاريخ والوقت :-

- جهاز الكمبيوتر يحتفظ بالتاريخ والوقت داخله فى ذاكرة خاصة تسمى (cmos) وتعتمد هذه الذاكرة على بطارية فى توفير الطاقة وهذا يجعل الكمبيوتر يحسب التاريخ والوقت حتى عندما يكون الجهاز مغلق .

يتم ضبط التاريخ والوقت عن طريق نافذة خصائص التاريخ والوقت
Date and Time Prop
التى يمكن الوصول اليها بالطرق التالية .-

- الضغط بالفأرة مرتيين متتاليتين على رمز الساعة الموجودة فى شريط المهام (Task bar) .

٢- من قائمة Start نختار لوحة التحكم Control Panel ومنها نقوم بالضغط المزدوج على أيقونة Date time .

انتبه
عند ضعف البطاريه يفقد الكمبيوتر التاريخ والوقت وفى هذه الحالة يجب تغيير البطارية .

ضبط التاريخ date :

- يتم ضبط التاريخ من التبويب (date & time) من الجزء الذى فى الشكل .
- حيث يتم كتابة السنة فى خانة السنوات المشار إليها بالشكل أو الوقوف بمؤشر الفأرة داخلها واستخدام سهم الزيادة والنقص للوصول للسنة المطلوبة .
- - ويتم اختيار الشهور من خانة الشهور بالضغط على السهم لفتح القائمة المنسدلة .
- - ثم نختار رقم اليوم من مربع أيام الشهر بالضغط عليه بالفأرة ، وبعدها نضغط زر الموافقة (Ok)

ضبط الوقت Time :

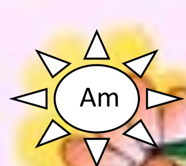
يكون ذلك من الجزء الأيمن للتبويب Date & Time كما بالشكل

ضبط الساعات : من خلال الجزء الخاص بالساعات الموضحة بالشكل حيث يتم النقر بموشر الفارة فى هذا الجزء ثم استخه ام سهم الزيادة والنقص ، أو نكتب الساعة مباشرة .

ضبط الدقائق : من خلال الوقوف بمؤشر الفأرة فى الجزء الخاص بالدقائق ثم استخدام سهم الزيادة والنقص أو كتابة عدد الدقائق .

أ/ محمود فوزى





ضبط الثوانى : من خلال الوقوف بمؤشر الفأرة فى الجزء الخاص بها وأيضاً استخدام سهم الزيادة والنقص أو كتابة عدد الثوانى .

انتبه

ترجع أهمية تحديد وضبط التاريخ والوقت فى نظام التشغيل ويندوز لمعرفة تاريخ ووقت إنشاء وتعديل الملفات

ظهور حرفى AM بجوار الوقت - يعبر عن التوقيت صباحا .

PM بجوار الوقت - يعبر عن التوقيت مساءا .

تحديد المنطقة الزمنية :

- يتم تحديد المنطقة الزمنية باختيار الموقع الجغرافى الذى نريده من القائمة المنسدلة التى تظهر فى نافذة خصائص التاريخ والوقت Date and Time Properties وذلك بعد فتح التبويب time zone من أعلى النافذة .

Gmt : ترمز هذه الحروف إلى توقيت خط جرينتش وهو خط وهمى يمر بالعاصمة الانجليزية لندن .

- بالطبع يجب علينا فى مصر أن نختار من القائمة الاختيار

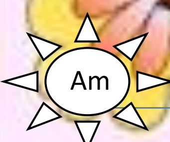
(Cairo GMT + 02:00) ويدل هذا الاختيار على أن توقيت مصر راند عن توقيت جرينتش بساعتين

اى انه عندما تكون الساعة فى / مصر الثامنة تكون فى / لندن السادسة .

انتبة

يوجد فرق ساعة بين التوقيت الشتوى والصيفى فى مصر.

- يمكن من خلال التبويب (Internet Time) الموجود أعلى نافذة خصائص التاريخ والوقت ضبط الساعة الخاصة بجهاز الكمبيوتر من خلال شبكة الانترنت .





أ/ محمود فوزى

- وذلك يكون باختيار جهاز خادم الانترنت الذى نريد ضبط الوقت من خلاله من القائمة التى بجوار كلمة server كما يبدو من الشكل .
- ويجب وضع علامة على الاختيار المشار إليه فى الشكل أعلى خانة Sever وهذا ليتزامن وقت الكمبيوتر مع وقت الخادم الذى تم اختيارة ولكن بشرط اتصال الكمبيوتر بشبكة الانترنت .



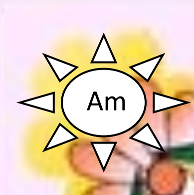
أ / فوزى

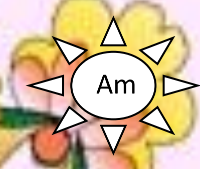


الفصل الثانى

التعامل مع الانترنت

أ / محمود فوزى





الدرس الاول
البحث فى الانترنت

- **شبكة الانترنت**
- هى عبارة عن اتصال عدد كبير جدا من اجهزة الكمبيوتر والشبكات على مستوى العالم بحيث يمكن تبادل البيانات والمعلومات .

خدمة البحث search

في بعض الاحيان قد نحتاج للبحث عن معلومة معينه ولا نسطيع معرفة اى موقع يتحدث عن نفس الموضوع وهنا تظهر أهمية خدمة البحث .

- هى الخدمة التى يمكن من خلالها الوصول لمعلومات عن الموضوع الذى نريده من خلال شبكة المعلومات الدولية .
- وهذا يكون من خلال محركات البحث ، وهو البرنامج الموجود على موقع البحث الذى يقوم بعملية البحث فى مواقع وصفحات المعلومات ليجد المعلومة التى يقوم بعملية البحث فى مواقع وصفحات المعلومات ليجد المعلومة التى نريد الوصول اليها.

اهم مواقع البحث على شبكة الانترنت

من اشهر مواقع البحث على شبكة الانترنت الاتى :

1- www.google.com
2- www.yahoo.com
3- www.altavista.com

- الشبكة العالمية (الانترنت) تسمى شبكة المعلومات الدولية ويتوفر بها كم هائل من المعلومات فى كل المجالات .
- تمتاز المعلومات بالخصائص التالية :

(الدقة – النمو – الوضوح – الحداثة – الواقعية – الوفرة)

طريقة إجراء البحث :

- بعد تحديد موضوع البحث وليكن مثلا اضرار التدخين نقوم بالآتى :

١- فتح برنامج مستعرض الانترنت من الرمز الخاص به على سطح المكتب بالضغط

أ/ محمود فوزى

المزدوج عليه . 

٢- كتابة عنوان الموقع فى شريط عنوان الموقع .



٣- بعدها نضغط مفتاح Enter من لوحة المفاتيح لتحميل الموقع .

٤- وبعد ظهور واجهة موقع Google نكتب الموضوع الذى نريد البحث عنه وهو اضرار التدخين فى المستطيل الذى يظهر فوق زر بحث .

٥- ثم نختار صفحات باللغة العربية حتى يتم البحث باللغة العربية .

٦- ثم نضغط على زر بحث Google لإجراء البحث .

٧- بعدها تظهر نتيجة البحث عبارة عن أرتباطات تؤدى لمواقع خاصة بموضوع البحث .

٨- لفتح اى ارتباط من هذه الارتباطات نضغط عليه. بالفأرة مرة واحدة .

<u>الجدار النارى (fire wall) :</u>

الجدار النارى الخاص بنظام التشغيل ويندوز يحمى جهاز الكمبيوتر والمعلومات التى به من المتسللين الذين يريدون الدخول على الجهاز عبر الشبكة المحلية أوعبر شبكة الانترنت الدولية (الاختراق عبر الشبكات)

يقوم بعمل حماية من الفيروسات أيضا .

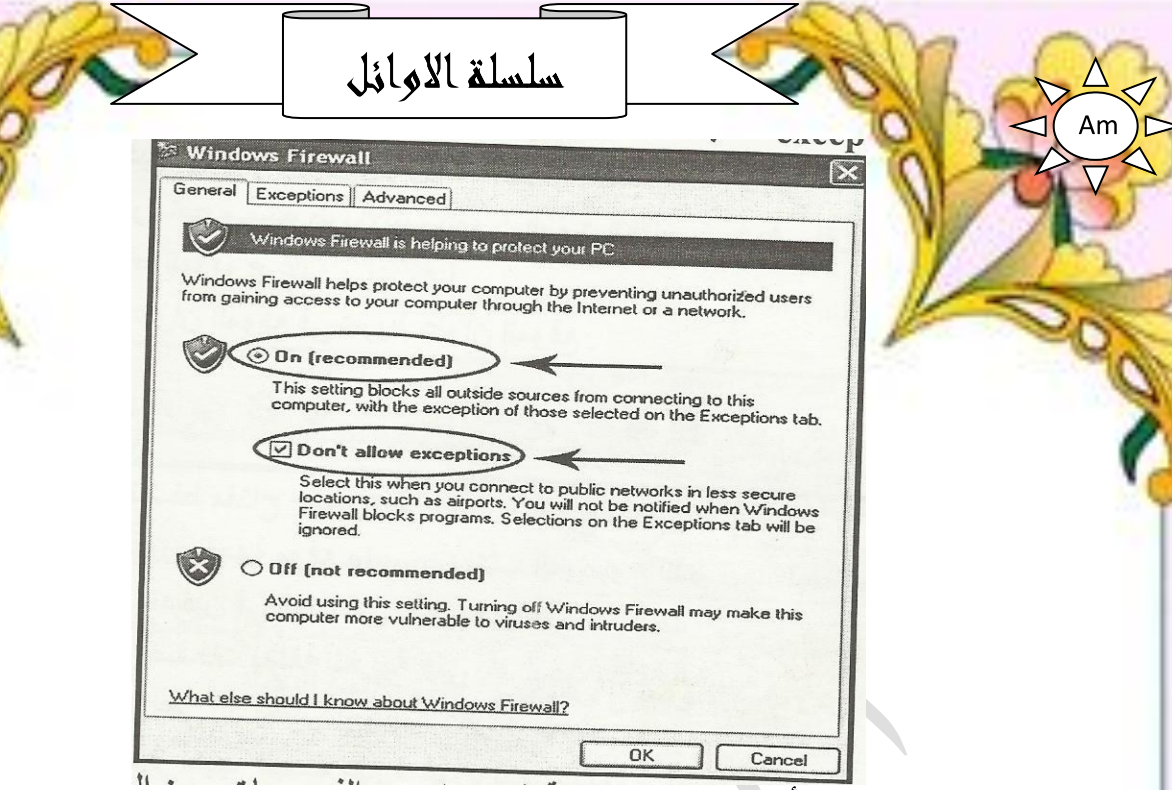
فتح نافذة الحماية (fire wall)

١- من قائمة start

٢- نختار لوحة التحكم control panel .

٣- الضغط على ايقونة (windows firewall) Windows Firewall

٤- بعد فتح نافذة الجدار النارى windows firewall نختار منها (recommended on) ونضع علامة ☑ بجوار الاختيار Don't allow كما بالشكل .



- هناك برامج أخرى تقوم بحماية الكمبيوتر من الفيروسات ومن الدخول الغير شرعى (التجسس) عبر الشبكات
- ومن أمثلة برامج الحماية من الفيروسات (antivirus) والحماية من الاختراق
- (anti Hack) الآتى :

1- kaspersky برنامج

2- mcafee برنامج

3- norton برنامج

<u>تنزيل برنامج مضاد الفيروسات (antivirus) من الانترنت :</u>

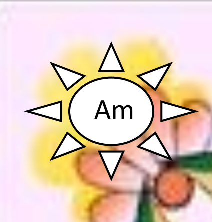
١- قم بفتح موقع لتنزيل البرامج من على الانترنت مثل WWW.Download.com

٢- قم بكتابة اسم البرنامج ثم اضغط Enter.

٣ - ستظهر قائمة بأسماء البرامج .

٤ - اضغط على البرنامج الذى تريده وسيتم تنزيلة .

أ/ محمود فوزى



الدرس الثانى

التاكد من مصداقية الموقع المقدم للمعلومة

التاكد من مصداقية الموقع والوثوق فيه :

- كيف نتأكد من مصداقية الموقع ونثق فيه ؟
- للإجابة عن هذا السؤال اتبع الآتى للتعرف على الموقع الآمن :

١- الموقع الأمن بعد تحميلة يعرض رمز التأمين فى شريط العنوان حيث يمكن النقر بالفأرة فوق هذا الرمز وهذا يودى لعرض الاتى :

أ - تقرير الأمان .

ب - المزيد من المعلومات حول الموقع للتأكد منه .

٢- شهادة التحقق من الصحة (EV) . التى تظهر من خلال الموقع وتحتوى على عنوان الموقع واسم وعنوان مؤكد لمالك الموقع ، وهذه الشهادة تجعل شريط العنوان باللون الأخضر .

٣- أن يكون الموقع معتمد من إحدى منظمات منح الثقة عبر الانترنت والتى تتأكد من وجود خصوصية وأمان لهذا الموقع .

٤ - وجود إعلا ن منشور فى الموقع حول كيفية استخدام المعلومات الشخصية التى تدخل لهذا الموقع .

انتبه

بعض مواقع الويب الخداعة الغير موثوق بها تتخذ لنفسها أسماء مشابهة لمواقع مشهورة موثوق بها.

ولتجنب الوقوع فى هذه الخدعة يجب التأكد من عنوان الموقع قبل كتابته فى برنامج المستعرض والدخول إليه .

- وللتأكد من الموقع أيضا والثقة فيه يجب الإجابة عن الأسئلة الآتية

س١ : هل الموقع مملوك لشركة او منظمة معروفة ؟

حيث أنه عندما يكون الموقع ملك شركة معروفة وهناك أشخاص كثيرون تعاملوا



معها فإن هذا يزيد الثقة بالموقع والمعلومات التى يعرضها .

س٢ : هل يطلب منك الموقع معلومات شخصية مثل رقم بطاقة الائتمان الخاصة بك أو معلومات بنكية عنك ؟

- حيث أنه يجب الحذر عندما يطلب الموقع ذلك ، ويجب عدم كتابة أى معلومات شخصية أو سرية إلا بعد التأكد من صدق هذا الموقع وأنة يوجد به نموذج إدخال آمن لتسجيل المعلومات وأيضاً يظهر رمز التأمين فى شريط عنوان المستعرض

س٣ : هل هناك رقم هاتف أو عنوان للاتصال مواجهة أى مشكلة ؟

- وعند عدم وجود رقم هاتف أو عنوان ثابت نتصل بالشركة عبر البريد الالكترونى للحصول على هذه المعلومات .

س٤. هل موقع الويب من المواقع المألوفة ؟

- حيث أنه عندما يكون الموقع مستخدم من أشخاص قريبة منا مثل الأصدقاء والزملاء فإن هذا يزيد من صدق الموقع وأيضاً عندما تشير إلى هذا الموقع جريدة أو مجلة أو شركة موثوق بها .

أمثلة لمواقع معتمدة ومعروفة :

- من المواقع المعروفة ولها مصداقية ومستخدمة على نطاق واسع .

١- موقع ياهوو www.yahoo.com

٢- موقع جوجل www.google.com

وأيضاً المواقع الحكومية والعسكرية

الأخطار التى يمكن أن تحدثا عند الدخول لمواقع مجهولة :

من هذه الأخطار .

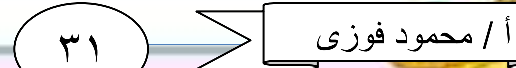
ا - كشف بيانات شخصية أو سرية .

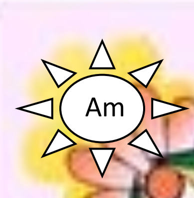
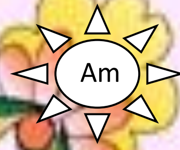
٢ - السرقة من رصيد البنك عند معرفة رقم البطاقة الائتمانية .

٣ - شراء بضائع غير سليمة أو مسروقة وغيل ذلك .

أ/ محمود فوزى





متى نعتبر الموقع غير مرغوب فيه :

فى الحالات الآتية :

١ - التعرف على المواقع من خلال رسالة بريد إلكترونى من شخص مجهول لا نعرفه

٢ - عندما يعرض الموقع محتوى غير مقبول من المواد غير المشروعة

٣- عندما يقدم الموقع عروض مغرية يصعب تصديقها لعمل خداع للزائر .

٤- عندما يكون هناك تضليل وتكون الخدمة التى يقدمها الموقع بخلاف ما نتوقعه .

٥ - عندما يطلب الموقع رقم بطاقة الائتمان أو يطلب معلومات شخصية تبدو غير ضرورية مع عدم وجود دليل على أن الموقع آمن .

المقصود بالمنتديات :-

هى مواقع على شبكة الانترنت يتم من خلالها إجراء مناقشات حول موضوعات معينة يختار ها مستخدم المنتدى

يمتاز المنتدى بحرية المستخدم فى ذكر رأيه وأخذ خبرات من سماع أراء الآخرين .

ويعيب المنتدى عدم الثقة فى المعلومات الموجودة به حيث أنها تعبر عن أراء الآخرين ، وقد يحمل هذا المنتدى فيروسات تضر الزاني لهذا المنتدى .

أ/ محمود فوزى



الفصل الثالث

Microsoft PowerPoint

أ/ محمود فوزى



الدرس الاول

فائدة ومميزات برنامج العروض التقديمية PowerPoint

برنامج العروض التقديمية PowerPoint

يعتبر من البرامج المهمة والشيقة حيث يمكن من خلاله الكتابة والتعديل والرسم والتلوين

الهدف من دراسة العروض التقديمية :

ا - تلخيص لدروسك بطريقة شيقة وسهلة وجذابة .

١ - عرض معلومات عن مدرستك مثلا وما بها من (أنشطة - مسابقات - رحلات - وغير ذلك)

٣ - تجميع أفكار وأبحاث وعرضها بشكل مميز من خلال العرض التقديمى .

مثال :

إذا طلب منك مدرسك الاشتراك فى مسابقة لعرض معلومات عن جهاز الكمبيوتر وفوائده فماذا تفعل ؟

- فى البداية تقوم بتجميع المعلومات عن موضوع البحث .
- عرض المعلومات فى أوراق بشكل منظم .
- تحويل المعلومات الموجودة بالورق إلى عرض تقديمى يكون أكثر تشويقا لما يمتاز به من عرض المعلومات (بالكتابة والصور والصوت والمؤثرات الحركية) .

مميزات وامكانيات برنامج العروض التقديمية :

١ - يعتبر PowerPoint من البرامج الشيقة والسهلة الاستخدام

٢ - سهولة إنشاء وتصميم العروض التقديمية وطريقة عرضها بعد الانتهاء منها .

٣ - يحتوى البرنامج على موثرات حسية تجعل العرض شيق مثل :

أ - أشكال متنوعة لكتابة النصوص (المتحركة والثابتة) .

ب - الصور الثابتة والمتحركة الموجودة بالبرنامج والتى يمكن إدراجها ملفات أخرى .

جـ - المؤاثرات الصوتية المتنوعة التى تشتمل على أصوات يمكن إضافتها .

٤- يحتوى البرنامج على قوالب وأشكال كثيرة جاهزة للاختيار منها .

٥ - يحتوى البرنامج على عروض تقديمية جاهزة للاستعانة بها .

٦ - يمكنك من خلال البرنامج إنشاء عرض تقديمى بنفسك واختيار الصور والأصوات التى تناسب العرض .

٧ - يسمح البرنامج بعرض معلوماتك بطريقة شيقة من خلال قوالب وعروض جاهزة متوفرة به يمكنك الاستعانة بها .

انتبة

- **كما يمكنك عرض لقطات فيديو في العرض التقديمى من خلال البرنامج .**



الدرس الثانى

مكونات الشاشة الافتتاحية لبرنامج العروض التقديمية

خطوات فتح برنامج العروض التقديمية PowerPoint

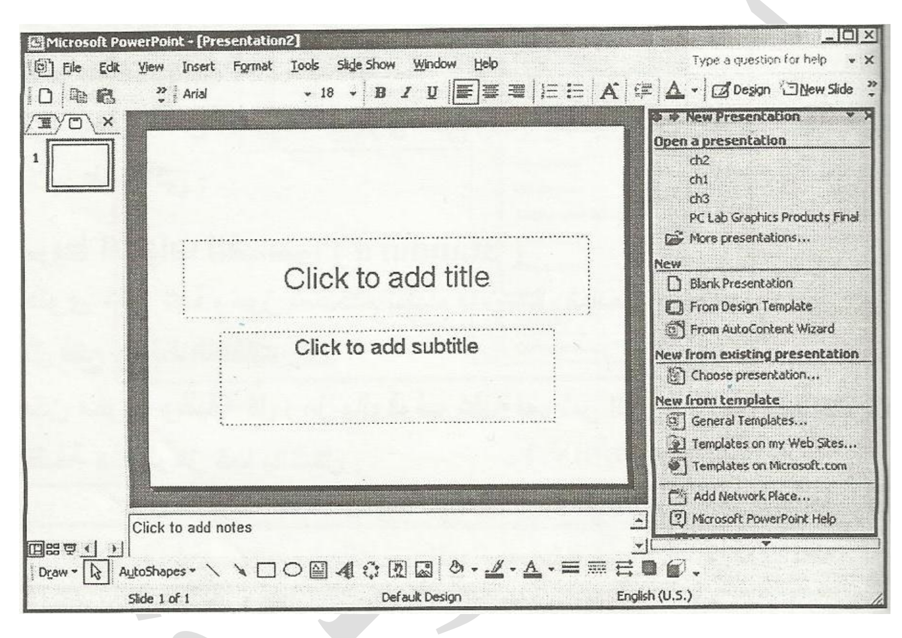
١- فتح قائمة start بالنقر فوق الزر start

٢- الوقوف بمؤشر الفأرة فوق الاختيار All programs .

٣- اختيار Microsoft PowerPoint .

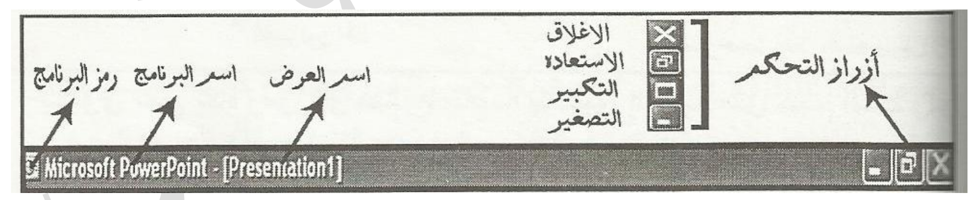
مكونات الشاشة الافتتاحة للبرنامج .

١- شاشة العرض التقديمية : كما بالشكل .



- وهذه الشاشة لا تظهر إلا فى بداية تشغيل البرنامج .

٢- شريط العنوان :



يحتوى هذا الشريط على :-

أ - اسم البرنامج والاسم الافتراضى للعرض بجوار رمز البرنامج على اليسار

ب - أيقونات أو أزرار التحكم (تصغير - تكبير .~استعادة - إغلاق) النافذة

٣ - شريط القائمة الرئيسية للبرنامج :



- يشتمل على مجموعة القوائم الخاصة بالبرنامج مثل File (ملف) ، Edit (تحرير/ ، View (عرض) ،......



- كل قائمة تتضمن العديد من الاختيارات والأوامر التى يمكن تنفيذها على العرض، ولفتح أى قائمة نضغط عليها بالفأرة .

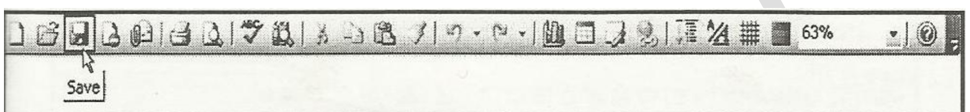
٤ - أشرطة الأدوات :

هى مجموعة من الأشرطة تحتوى على رموز للتعبير عن الأوامر الهامة ، وأهم هذه الأشرطة الآتى :

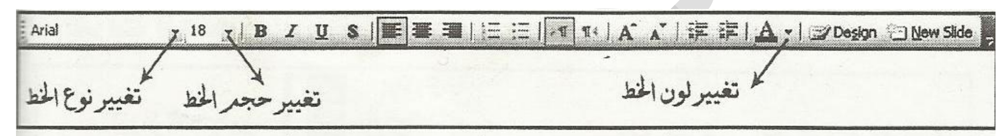
أ – شريط الأدوات القياسى (Standard) .

يحتوى على عدة رموز تستخدم للقيام بالأعمال شائعة الاستخدام داخل البرنامج مثل فتح وحفظ الملفات .

يمكن معرفة وظيفة كل رمز بالوقوف عليه بمؤشر الفأرة فيظهر تعليق يتضمن وظيفة هذا الرمز كما بالشكل .



ب- شريط الأدوات تنسيق



- يحتوى على عدة رموز أو مفاتيح خاصة بتنسيق الكتابة مثل حجم الخط ولون الخط ونوع الخط وإنشاء أو تغيير تصميم الشرائح (Slides) .

اخفاء وإظهار أشرطة الأدوات :

- فى بعض الأحيان عند فتح البرنامج نلاحظ عدم ظهور بعض أشرطة الأدوات ويمكن الحصول عليها وإظهارها مرة أخرى من خلال الآتى .



١ - فتح قائمة العرض (View)

١ - اختيار أشرطة الأدوات (Toolbars)

٣ - الضغط بالفارة على اسم الشريط المطلوب لإظهار علامة بجواره مثل شريط قياسى Standard، شريط تنسيق Formatting.

انتبه

الشريحة (Slide) . تعتبر الجزء الأساسى الذى يتم من خلاله إظهار محتويات العرض التقديمى من (نصوص - صور - صوت - فيديو - تأثيرات حركية) .

محمود فوزى



الدرس الثالث

إنشاء عرض تقديمى باستخدام القوالب

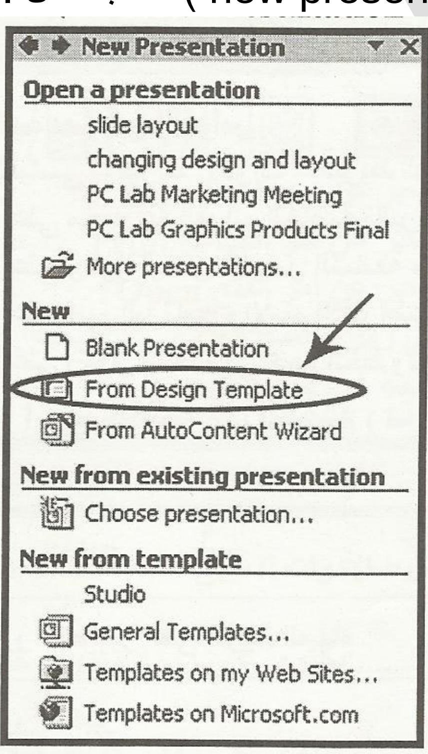
القوالب الجاهزة templates :

- يحتوى برنامج العروض التقديمية على أشكال قوالب متنوعة ومميزة للشرائح يمكن أن نختار منها ما يناسب العرض الذى نقوم بتصميمة .

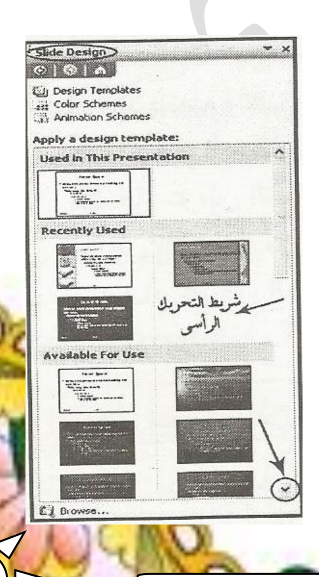
- القوالب الجاهزة لا تقدم المحتويات التى سوف يتم وضعها داخل الشرائح وإنما تقدم لنا أشكال فقط .

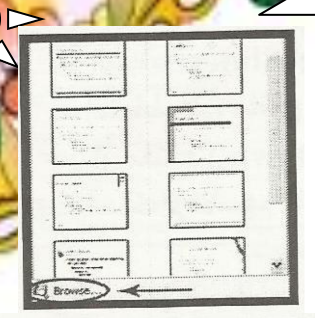
إنشا عرض تقديمى باستخدام قالب جاهز **templates** :

١- الضغط بالفارة على الاختيار (from design templates)(من قالب التصميم) من خانة (new presentation) كما بالشكل .

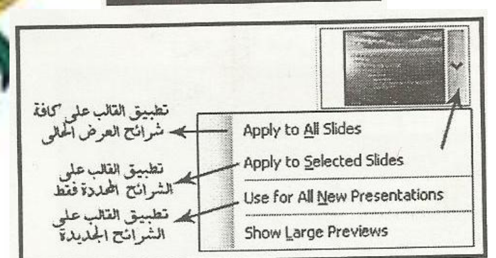


٢- يتم فتح لوحة Slide Design يظهر فى أعلاها التصميم المطبق حاليا وأسفلة الأشكال التى يمكن الاختيار منها .



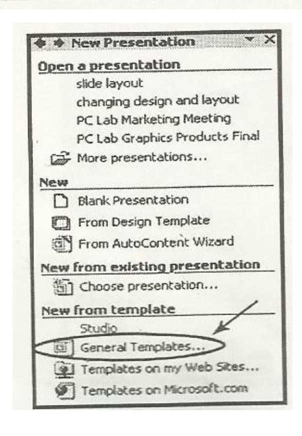


٣- لرؤية المزيد من أشكال القوالب الجاهزة نضغط على – السهم الأسفل من شريط التحريك الرأسى المشار إليه بالشكل السابق .



٤- ويمكن أيضا الحصول على تصميمات إضافية بالضغط على استعراض أو Browse من أسفل هذه النافذة .

٥- نحدد شكل القالب الذى نريده ونقف عليه بمؤشر الفأرة فيظهر بجواره سهم وعند الوقوف عليه تظهر القائمة الصغيرة التى فى الشكل المقابل .



* يمكن أيضاً الحصول على القوالب الجاهزة والاختيار عند النقر بالفارة على الاختيار General Templates كما بالشكل حيث تظهر نافذة Templates وبها الأشكال على هينة رموز وعند النقر فوق أى شكل تظهر معاينة له فى منطقة المعاينة فى نفس النافذة .

ملحوظة

يجب أن نفرق عند العمل على برنامج العروض التقديمية بين مرحلة التصميم وهى مرحلة العمل والكتابة ووضع الصور والصوت وغيرها ومرحلة تشغيل العرض لمشاهدة ما تم القيام به من عمل .

- لتشغيل عرض الشرائح بعد الانتهاء من العمل نختار أمر (Slide Show) او عرض الشرائح من قائمة عرض أو (View)
- ولإنهاء عرض الشرائح نضغط بزر الفأرة الأيمن على الشاشة أثناء العرض ونختار من القائمة التى تظهر إنهاء العرض أو (End Show) .

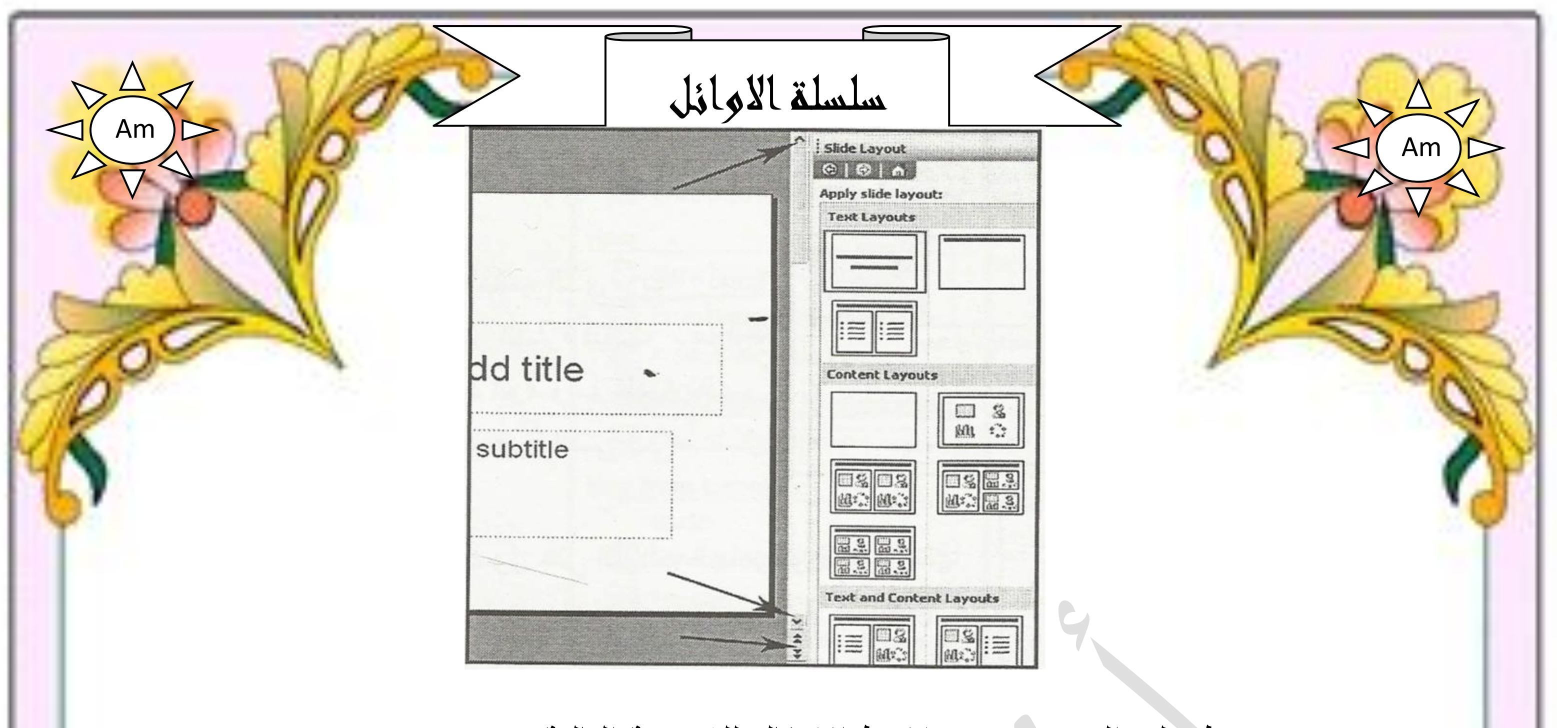
التنقل بين شرائح العرض التقديمى فى نمط التصميم :

هناك أكثر من طريقة منها الآتى :

١ - الضغط بالفأرة على الشرائح التى نريد عرضها من خلال الجزء الذى على يسار الشاشة Slides او Outline.

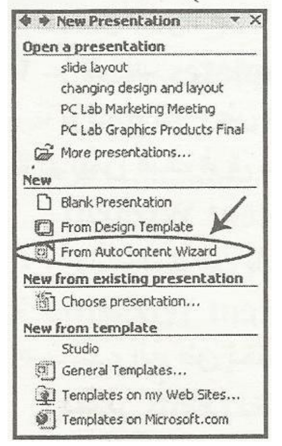
٢ - الضغط على مفتاح (Page Up) من لوحة المفاتيح لعرض الشريحة السابقة أو مفتاح (Page Down) لعرض الشريحة التالية .

٣ - استخدام الأسهم التى على يمين الشريحة كما بالشكل .



- نضغط على السهم نلاحظ الانتقال للشريحة التالية .
- نضغط على نلاحظ الانتقال للشريحة السابقة .

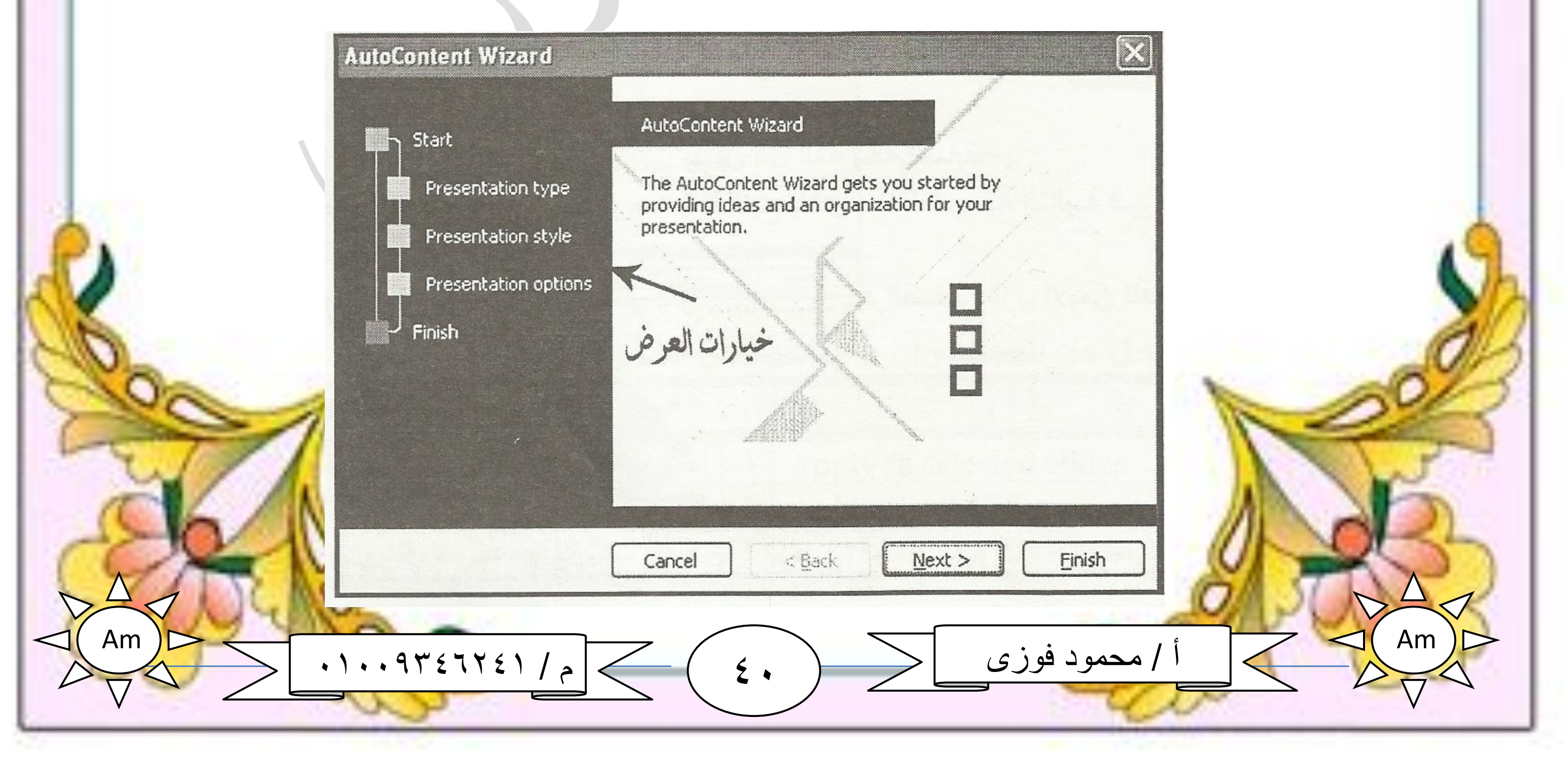
طريقة إنشاء عرض تقديمى بإستخدام معالج المحتوى التلقائى
(Auto Content wizard)



- معالج المحتوى التلقائى يستخدم لإنشاء عروض تقديمية نموذجية جاهزة نختار منها التصميم الذى نريده .
- يتم تطبيق التصميم حسب ما نقوم بتحديده من صفات (نوع العرض - شكل العرض - وضع عنوان للعرض - أرقام للشرائح ، . .... غير ذلك)

لإنشاء عرض جديد بهذه الطريقة نضط على الاختيار (من معالج المحتوى التلقائى) أو (From Auto Content Wizard) وذلك من . New Presentation الموجود على يمين الشاشة كما بالشكل .

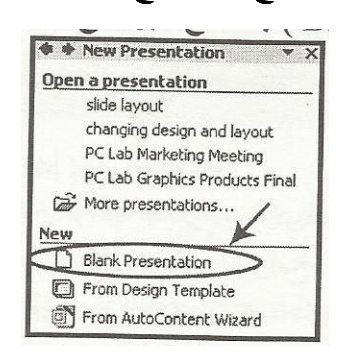
- بعدها تظهر نافذة المعالج ويتم من خلالها تحيد خيارات العرض .



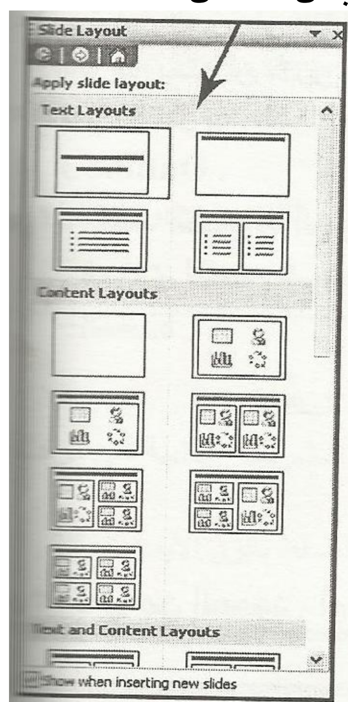


الدرس الرابع
إنشاء عرض تقديمى فارغ Blank presentation

- لإنشاء عرض تقديمى نضغط على الاختيار عرض تقديمى فارغ أو (Blank Presentation) بعد فتح البرنامج كما بالشكل .



- بعدها تظهر لنا الشاشة الموضحة بالشكل والتى تحتوى على هياكل لأشكال التخطيط التلقائى للشرائح وذلك للاختيارمنها .
نلاحظ من خلال هذه الهياكل والأشكال أن كل شريحة تكون مخصصة لإدخال أنواع معينة من البيانات
- حيث توجد أشكال بها أماكن للنصوص - الصور – الرسم البيانى ...) .



نختار الشكل المطلوب للشريحة بالضغط عليها بالفأرة ، وعندما نريد تغيير شكل شريحة بشكل آخر نقف على الشكل المطلوب ونضغط على السهم الذى يظهر بجانبه ونختار من القائمة التى تظهر (Apply to Selected Slides) أو تطبيق على الشرائح المحددة .



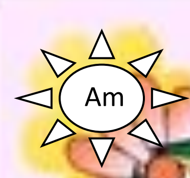
- عند اختيار هذا الشكل نلاحظ أن شكل الشريحة يظهر كما يلى .

به مكان عنوان رئيسى وعنوان فرعى .

<u>اضافة نص محدد للشريحة :</u>

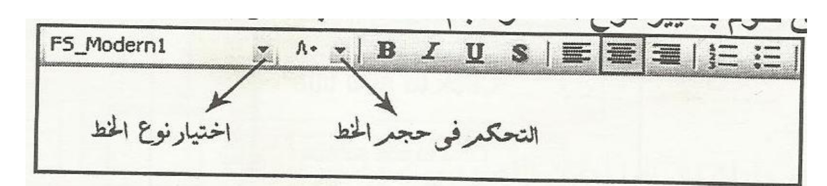
- عند التعامل مع شكل الشريحة السابقة نقوم بالضغط بالفارة على المكان المخصص لكتابة العنوان الرئيسى .

ثم نكتب مثلا جملة (مصر هبة النيل) وفى المكان المخصص للعنوان الفرعى وبنفس الطريقة نكتب القاهرة .



تنسيق النص :

- وذلك يكون بتحديد النص مصر هبه النيل ثم من شريط الأدوات تنسيق نقوم بتغيير نوع الخط كما بالشكل .



وبعد التنسيق يصبح شكل النص مثلاً هكذا .

مصر هبه النيل

انتبة

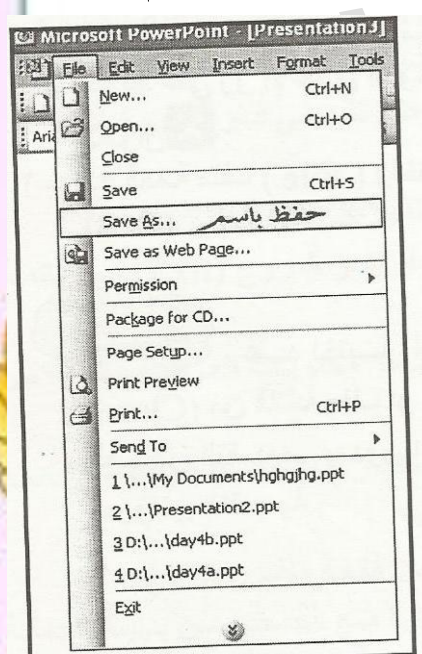
- يمكن عمل تنسيق للنص من خلال فتح قائمة تنسيق (Format) ثم اختيار امر خط (Font ••)

- يمكن إضافة ملاحظات على الشريحة فى المكان الموجود أسفل الشريحة حيث نضغط بالفأرة ونكتب ما نريده من تعليقات أو ملاحظات .

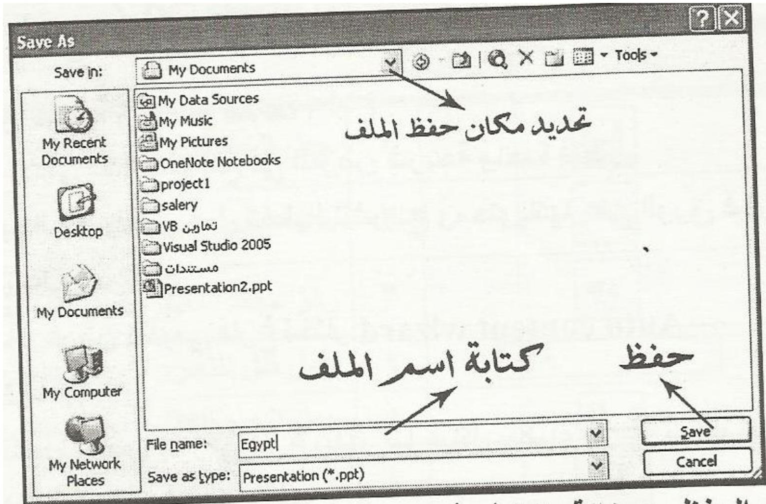
مصر هبه النيل
القاهرة
انقر لاضافة تعليقات

حفظ العرض التقديمى

- لحفظ العرض التقديمى بعد الانتهاء من العمل به نختار أمر save as أو حفظ باسم من قائمة (file) .



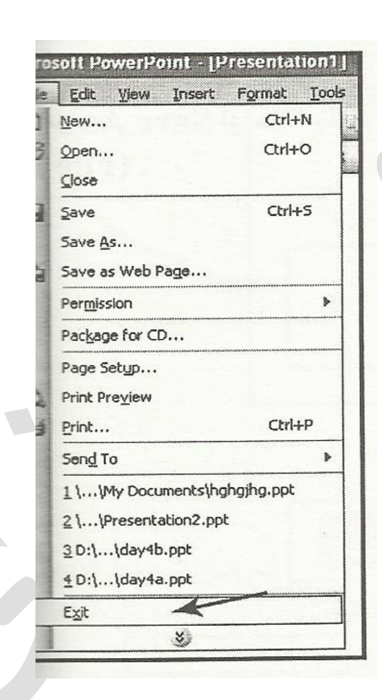
تظهر أمامنا نافذة الحفظ كما بالشكل .



نختار مكان الحفظ من خانة حفظ فى أو (Save in) ونكتب اسم العرضى بجوار اسم الملف (File Name) ثم نضغط على زر الحفظ (Save) •

إغلاق برنامج العروض التقديمية

هناك عدة طرق لإغلاق البرنامج مثل :

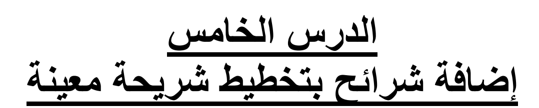


١- الضغط على زر الاغلاق الموجود فى شريط العنوان .

٢- فتح قائمة ملف (File) واختيار أمر خروج (Exit).

انتبه :

عند اختيار أمر إغلاق أو (Close) من قائمة ملف أو File يتم إغلاق العرض التقديمى بدون إغلاق برنامج العروض التقديمية .



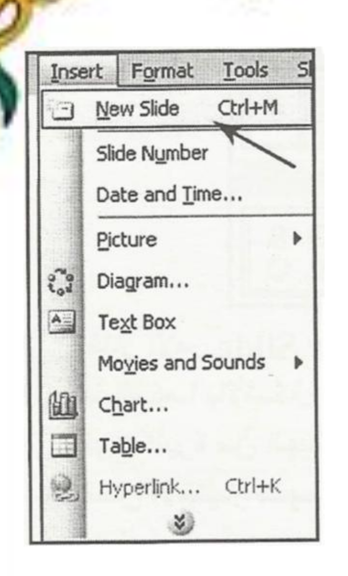
الدرس الخامس
إضافة شرائح بتخطيط شريحة معينة

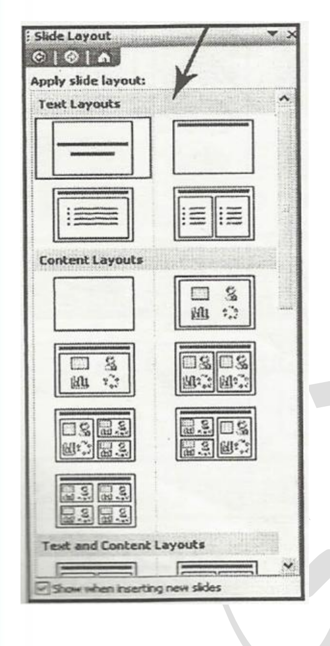
إضافة شريحة جديدة

- يمكن إضافة شريحة جديدة بعدة طرق منها الآتى :

١- فتح قائمة إدراج (Insert) ثم اختيار شريحة جديدة (New slide) .

٢- الضغط على New Slide رمز إدراج شريحة جديدة من شريط الادوات تنسيق .





إضافة شريحة جديدة بتخطيط معين :

للتحكم فى شكل الشريحة التى نريد إضافتها يجب إظهار هياكل الشرائح للاختيار منها وهذا يكون من خلال الآتى :

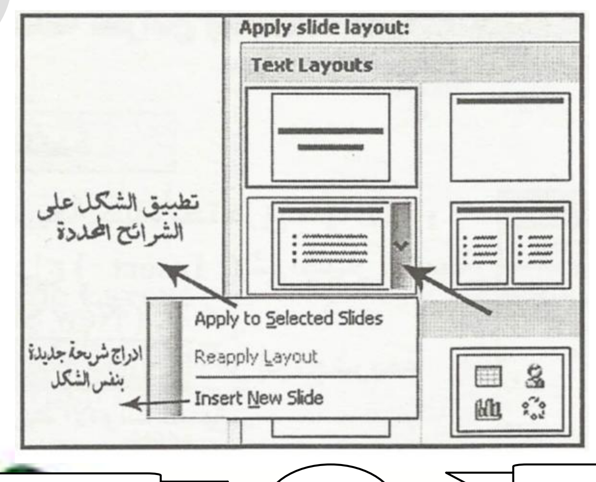
ا - فتح قائمة تنسيق (Format)

٢ - اختيار تخطيط الشريحة (Slide Layout)

٣ - تظهر لنا الأشكال والهياكل الفارغة لك ختيار منهد كما بالشكل

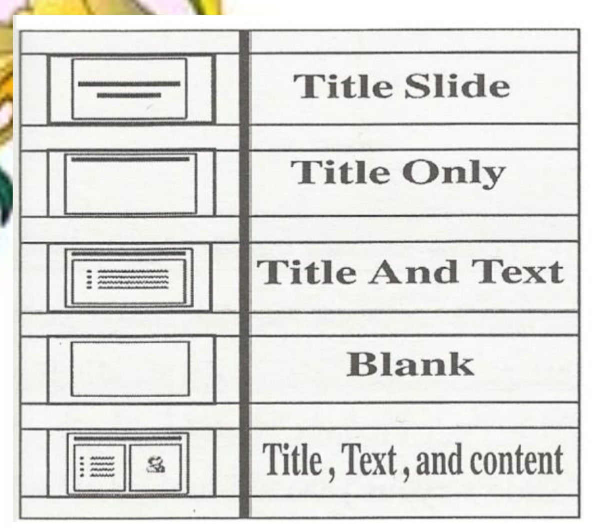
٤ - ويتم الاختيار بالوقوف بمؤشر الفأرة على الشكل المطلوب .

٥- حيث تظهر لنا قائمة بالشكل :



أ / محمود فوزى

٦- نختار الامر Insert New Slide
لإدراج شريحة جديدة بنفس الشكل المحدد
هناك كما بالأشكال السابقة
أنوع كثيرة من الهياكل التى يمكن الاختيار
منها وأهمها ما يلى :

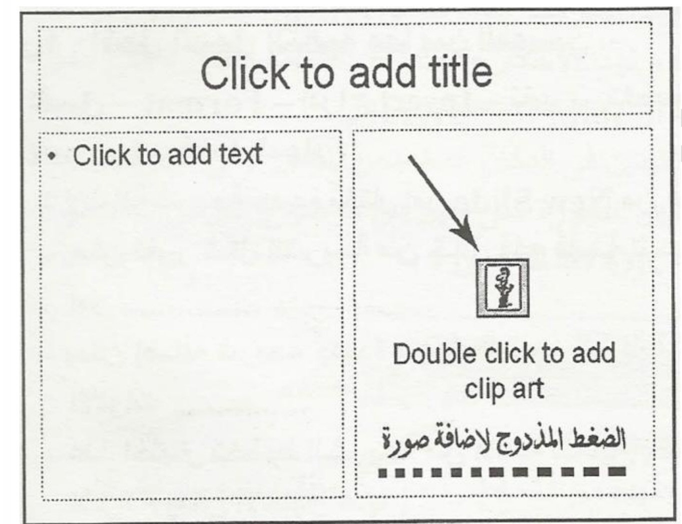


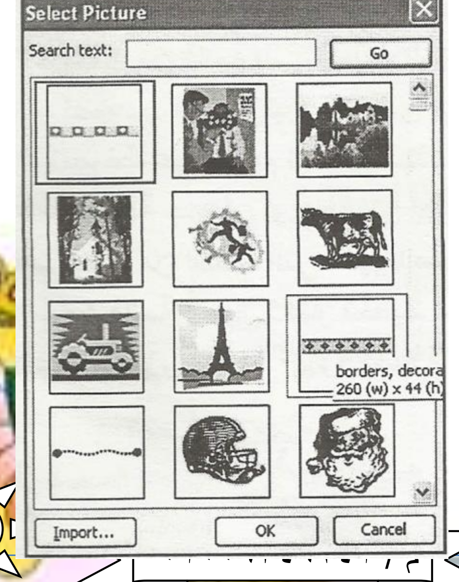
فائدة قائمة المهام التى تظهر عند إضافة شريحة جديدة

يعرض فى هذه القائمة التى على يمين شاشة البرنامج الأشكال التى يتم الاختيار منها .

إضافة صورة من خلال تخطيط الشريحة :

يمكن إضافة صورة للشريحة باختيار شكل به مكان لوضع صورة من أشكال تخطيط الشريحة (Slide Layout) .
مثل هذا الشكل الذى يتضمن عنوان
، نص ، صورة .
- عند إدراج شكل الشريحة السابقة يظهر
أمامنا الشكل المقابل .





عند الضغط المزدوج على مكان وضع الصورة المشار
إليه تظهر أمامنا نافذة تحتوى على الصورة المحفوظة داخل البرنامج كما بالشكل حيث نضغط على الصورة التى نريدها ثم نضغط ok لإضافة الصورة للشريحة .







الدرس السادس
تحرير نص وتنسيقة

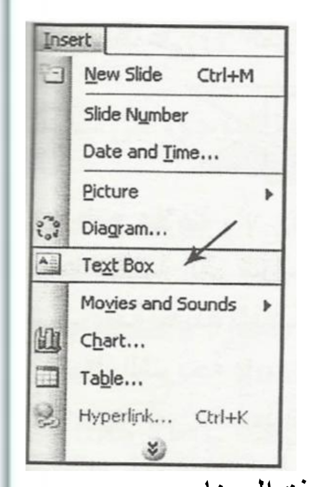
اضافة نص داخل الشريحة

علمنا من الدروس السابقة كيفية إضافة نص فى هيكل شريحة به مكان مخصص لوضع نص به .

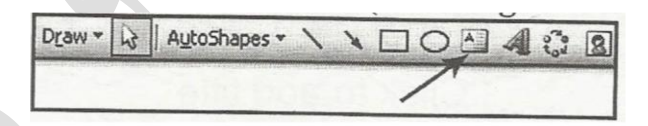
- ولكن هنا نود أن نعرف كيفية إضافة نص لشريحة مصممة قبل ذلك وليس بها مكان مخصص للكتابة داخلها ، وهذا يكون من خلل الآتى :

- يتم ذلك من خلل إضافة مربع نص TextBox إلى الشريحة بالطرق التالية :

١ - فتح قائمة إدراج (Insert) ثم اختيار مربع نص (TextBox) .



٢- من خلال النقر بالفارة فوق رمز مربع النص (text box) الموجود فى شريط الرسم (drawing toolbar) الذى يظهر أسفل نافذة البرنامج .

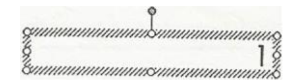


انتبة

عند اختيار مربع النص (Text Box) نلاحظ ظهور مؤشر الفأرة على هينة علامة ┼

وبعدها نضع مؤشر الفأرة فوق المكان المراد إضافة النص فيه فى الشريحة ونضغط بالفأرة مع السحب لرسم مسطيل الكتابة فيه .

- حيث يظهر مؤشر الكتابة داخل هذا المستطيل بعد رسمه كما بالشكل .



بعد إضافة مربع النص داخل الشريحة وظهور موشر الكتابة به نقوم بالكتابة مباشرة .

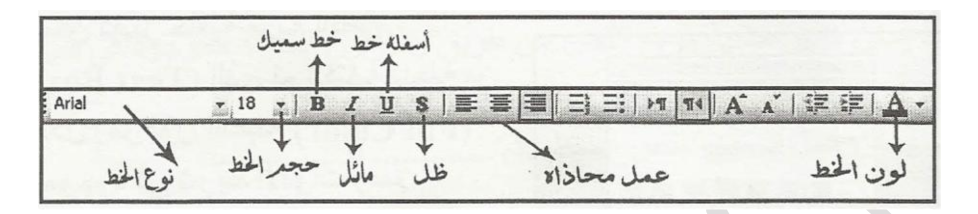




تنسيق النص :

يمكن إجراء تنسيق للنص والتحكم فى شكلة بعد تحديد النص من خلال عدة طرق منها الآتى :

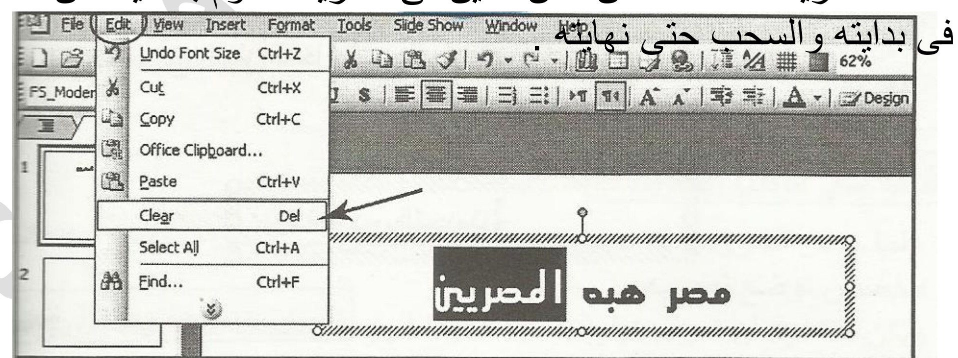
١- شريط الأدوات تنسيق :



٢- من قائمة تنسيق (Format) نختار أمر خط أو (Font) حيث تظهر نافذة التحكم فى تنسيق الخط ، كما يظهر من الشكل :

حذف نص من الشريحة :

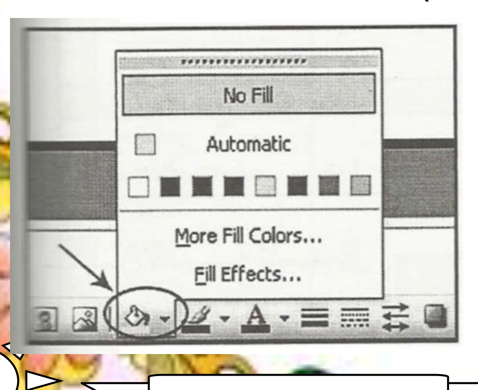
- عندما نريد الاستغناء عن نص معين فى الشريحة نقوم بتحديده من خلال الضغط بالفأرة فى بدايته والسحب حتى نهايته .



ثم من قائمة تحرير (Edit) نختار أمر مسح (Clear)

تغيير خلفية مربع النص Text Box :

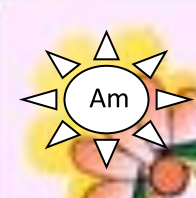
يمكن تغيير خلفية مربع النص (Text Box) الذى تم الكتابة داخله من خلال رمز لون التعبئة (Fill Color) الموجود فى شريط الأدوات رسم (Drawing) كما بالشكل .





- حيث نضغط بالفارة على السهم الصغير الذى
بجوار رمز لون التعبئة حتى تظهر الاختيارات .
وبعدها نختار اللون المطلوب أو نضغط على الوان إضافية
(More fill Colors) من الخانة التى تظهر لعرض الوان أكثر
وبعد اختيار اللون نضغط زر الموافقة Ok •

أ / محمود فوزى

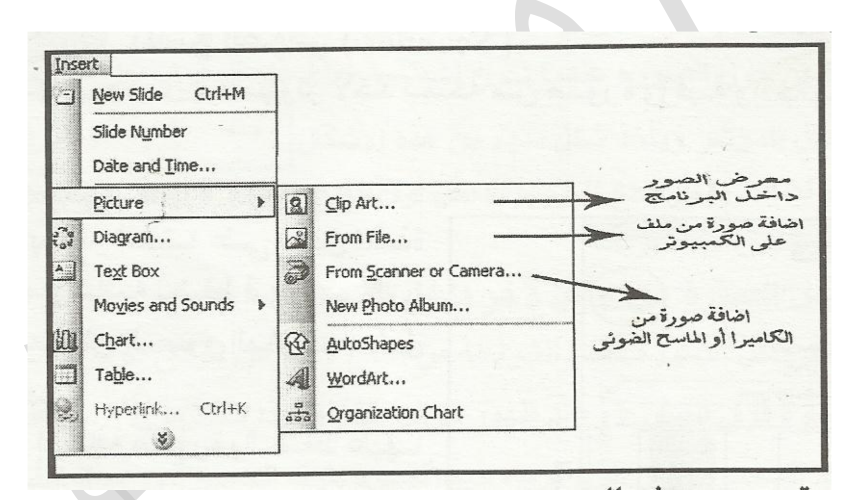


الدرس السابع
إدراج صورة

إدراج صورة داخل الشريحة

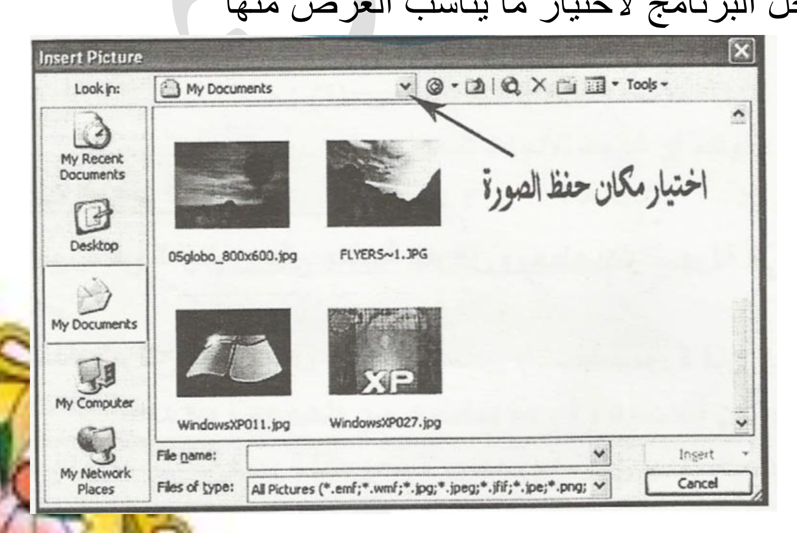
- اضافة صورة في العرض يعطى جاذبية للعرض ويجعلة أكثر سهولة فى توصيل المعلومة .
- عند استخدام شرائح من الهياكل التى بها أماكن لاضافة صورة فان هذا يسهل عمليه إضافة الصورة .
- ولكن عندما نريد اضافة صورة لشريحة لا يوجد بها مكان جاهز للصورة فإننا نلجا لإضافة الصورة من خلال الخطوات التالية :

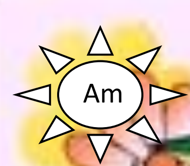
١. فتح قائمة إدراج (Insert)
٢. الوقوف على أمر صورة (Picture)
٣. تظهر لنا قائمة فرعية تحتوى على العديد من مصادر الصور وهى كما يتضح من الشكل .



١- صورة من معرض الصور Clip Art.
هذه الصور تكون مخزنة داخل البرنامج لاختيار ما يناسب العرض منها

٢- صورة من ملف
From File
من خلال هذا الاختيار يتم فتح نافذة لاختيار الصورة المطلوبة من مكان تخزينها مثل المستندات My Documents كما بالشكل .



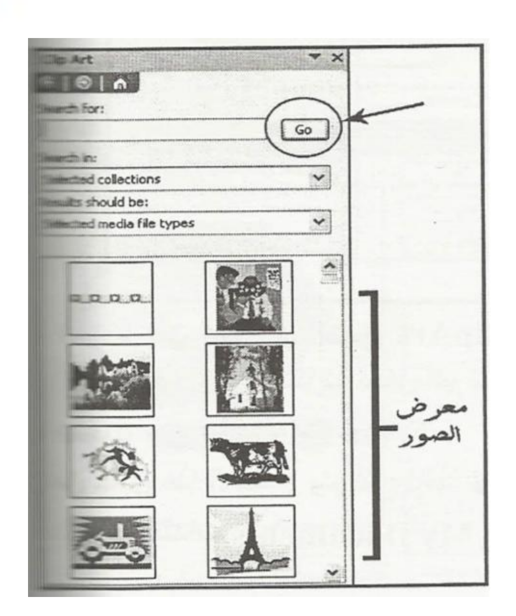


٣ - صورة من الكاميرا الرقمية او الماسح الضوئى :-
From scanner or camera

وهذا عندما يكون هناك كاميرا موصلة بالجهاز أو اتصال الجهاز بماسح ضوئى (Scanner).

انتبة

الماسح الضوئى (Scanner)
هو جهاز يوصل بالكمبيوتر لأخذ نسخة من صورة ورقية وإدخالها الى الكمبيوتر



عندما نختار صورة من ClipArt.
فإنه يظهر أمامنا على يمين نافذة البرنامج شاشة نضغط فيها على الزر Go لعرض الصور المخزنة داخل البرنامج
- ويتم إضافة صورة بالضغط عليها بالفأرة

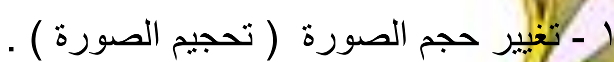
انتبة

- يمكنك كتابة اسم الصورة التى تبحث عنها فى مربع Search for (بحث) ثم الضغط على Go .

التعامل مع الصور المدرجة

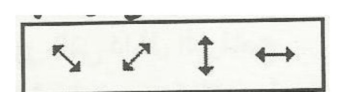
- بعد اختيار صورة معينة من معرض الصور بالضغط عليها تظهر على الشريحة التى أمامنا
كما بالشكل •
- ويمكن ضبط هذه الصورة والتحكم فيها من في خلال الآتى :





١ - تغيير حجم الصورة (تحجيم الصورة) .

- يظهر حول الصورة عندما تكون نشطة 8 نقاط عند الوقوف على اى منها يتغير شكل المؤشر ويأخذ شكل سهم من هذه الأشكال



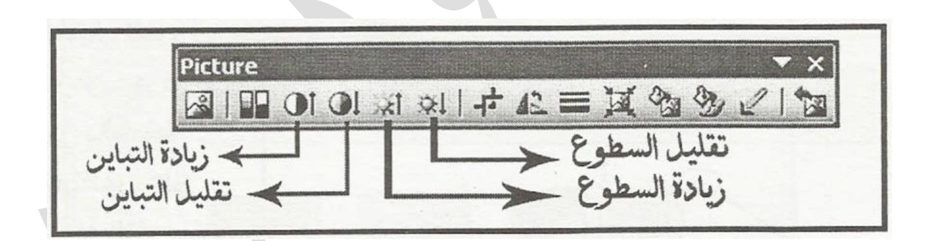
ثم نضغط بالفأرة مع السحب للداخل أو الخارج للتكبير أو للتصغير بما يتناسب مع محتويات الشريحة

٢ - نقل الصورة من مكان لآخر داخل الشريحة :

- يمكن نقل الصورة داخل الشريحة من مكان لآخر عن طريق الوقوف بمؤشر الفارة فوق الصورة وعند ظهور مؤشر الفأرة بهذا الشكل نضغط بالفأرة مع السحب للمكان الذى نريده حيث نترم يترك الصورة ورفع الضغط عن الفأرة

من التأثيرات التى يمكن إجرا فى ها على الصورة أيضا زيادة سطوع الصورة أو تقليله وزيا)ة تباين الصورة وألوانها أو تقليلها

- يمكن ذلك من خلال شريط الادوات صورة (picture) الذى يظهر عند تنشيط ألصورة كما بالشكل :



تم بفضل الله وتوفيقة انتها مقرر الترم الاول من الصف الخامس الابتدائى